



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 13]  
No. 13]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 25, 1988/चैत्र 5, 1910  
NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 25, 1988/CHAITRA 5, 1910

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन की रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation

## राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

नई दिल्ली, 23 मार्च, 1988

प्रति जनार्दन

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कायदा (प्राचरण तथा अपील) विनियमन,  
1988

सं. डी.ई.एल. एन.डी.डी.डी. :—राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड  
अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 के अन्तर्गत उसे  
प्रदत्त शक्तियों एवं इन अधिनियम के अन्तर्गत प्रदान किये गये सभी  
शक्तियों का प्रयोग करने हुए उक्त अधिनियम की धारा 40 के अन्तर्गत  
निर्देशक मंडल के कार्यों का निष्पादन करने हुए राडेविबोर्ड के अधीन  
निम्नलिखित विनियमन बनाने हैं, अर्थात् :—

अध्याय I

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं आरम्भ : (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय  
डेरी विकास बोर्ड कायदा (प्राचरण अनुपालन तथा अपील) विनियमन,  
1988 के नाम से जाना जाएगा।

(2) ये भारत के राजपत्र में इनके प्रकाशन तिथि को प्रवृत्त होंगे।

## 2. विनियोग :

(1) संविदा, कथार या निवृत्ति आदेश, प्रतिनियुक्ति या सेक्वेन्समेंट  
की शर्तों में अन्यथा स्पष्टतया उपबंधित शक्ति के अतिरिक्त ये विनियमन  
राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के प्रत्येक कामगार पर लागू होंगे।

(2) जहां समाधान के लिए यह घोषित किया जाता है कि प्रत्येक—

(क) प्रबंधित एकक, या

(ख) पूरक एकक, या

(ग) प्रायोगिक परियोजना,

की संबंधित पृष्ठ नद्वान्त जारी रहेगी और वे विनियमन निम्नलिखित  
पर लागू नहीं होंगे :

(1) किसी व्यक्ति पर जो उसमें नियोजित है जब तक कि बोर्ड  
द्वारा प्रत्येक एकक या परियोजना में संबंधित सम्बन्ध निर्णय न लिया जाए,  
या

(2) किसी पूरक कंपनी में नियोजित व्यक्ति पर जिसमें राडेविबोर्ड  
सहभागी है।

(3) उन विनियमन (2) में किसी बात के बावजूद होने हुए जो  
राडेविबोर्ड का प्रत्येक कामगार जो प्रबंधित एकक, पूरक कंपनी, एवं

(1)

एक या प्रायोगिक परियोजना का कार्यभार सौंपा गया है, इन विनियमनों के अधीन में शामिल होंगे।

3. परिभाषाएँ :

(1) इन विनियमनों में जो शब्द हि संदर्भ में प्रयुक्त किये गये हैं, वे—

(क) 'अभिप्राय' से अभिप्राय: राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अभिप्राय, 1987 (1987 का 37) से है।

(ख) 'नियुक्ति प्राधिकारी' किसी कामगार के संबंध में इसका अभिप्राय: उस कामगार द्वारा धारण किए गए पद या उक्त कामगार पर लागू होने वाले प्रेड में नियुक्ति करने वाले वर्तमान समय के सक्षम प्राधिकारी या अधिकारी से है।

(ग) 'प्राधिकारी' में अध्यक्ष, प्रबंध निदेशक या इस परियोजना पर लागू कोई अन्य अधिकारी भी सम्मिलित है।

(घ) 'बोर्ड' से अभिप्राय: राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के निदेशक मंडल से है।

(ङ) "अध्यक्ष" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष, जो इसके पूर्व कायिक कार्यपालक है और जब तक अध्यक्ष द्वारा पद धारण किया जाए, जिन्होंने कि नियुक्त दिन तक धारण किया था (जिन्हें कोई वेतन देना नहीं था) यह एक अवैतनिक पद माना जाएगा जिसके लिए वेतन भुगतान कुछ नहीं होगा और अन्य सभी जगहों जिसमें भत्ता और पश्चिद्धि यह होगी जिसका निर्धारण केन्द्रीय सरकार करेगी।

(च) "सक्षम प्राधिकारी" किसी कामगार या किसी अन्य कर्मचारी के लिए किसी अधिकारी या किसी मामले के संबंध में यथा स्थिति, इसका अभिप्राय: बोर्ड या अध्यक्ष या अन्य किसी प्राधिकारी से है जिसे बोर्ड या अध्यक्ष ने उस अधिकारी या मामले, यथास्थिति के संबंध में शक्तियाँ प्रत्यायोजित की हैं।

(छ) 'कर्मचारी' अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी या कामगार।

(ज) 'सरकार' अर्थात् केन्द्र सरकार या कोई राज्य सरकार।

(झ) 'सहायक सेवक' अर्थात् वह व्यक्ति जो किसी सेवा का मुख्य है और जो केन्द्र या किसी राज्य सरकार के अंगीत सिविल पद धारण करता है जिसमें विशेष सेवा के व्यक्ति भी सम्मिलित हैं।

(ञ) "नियुक्त" अर्थात् ऐसे कामगार का अधिकार जो पहले स्पष्ट स्तर पर नियुक्त था और सेवा समाप्ति पर सुरक्षा या अनुपस्थिति की शक्ति या अवधियों के समाप्ति होने पर उसका यथेष्ट पद बना रहे।

(ट) "महिला" अर्थात् जितनी कैलेंडर द्वारा निर्धारित महिला।

(ठ) 'प्रबंध निदेशक' अर्थात् राडेविबोर्ड का अधिकारी जिसे राडेविबोर्ड के प्रबंध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है।

(ड) "प्रबंधित एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा प्रबंधित एकक मगर इसके स्वामित्व में नहीं, जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. साबरमती आंध्रम गोशाला,
2. सुगम डेरी,
3. मदर डेरी, कलकत्ता,
4. पटना डेरी प्रोजेक्ट,
5. भावनगर बेजिडियन प्रोजेक्ट यूनिट

6. रोहतक डेरी प्रोजेक्ट,

7. राष्ट्रीय पशु मिल्स सहयोग,

8. सुरत ए पी एस

(ड) "राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड" या "राडेविबोर्ड" अर्थात् धारा 4 के अन्तर्गत गठित निगमित निकाय,

(ण) "संगठन" में कार्य भी सम्मिलित है।

(न) 'प्रायोगिक परियोजना' अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा की गई ऐसी परियोजना जिसमें वैकल्पिक अभिनव कोशल का प्रयोग होता है जो कि इन विनियमनों के प्रारंभ तक निम्नलिखित के नाम से है।

1. फल और तरकारी एकक
2. पशु उत्पादक सहकारी परियोजना
3. नमक परियोजना
4. ग्रामीण विद्युत सहकारी परियोजना
5. मत्स्यपालन परियोजना

(ध) "नियमित कामगार" अर्थात् वह कामगार जो एक नियमित पद पर नियुक्त है तथा जिसे मत्स्यपालन लिखित रूप से पुष्टिकृत किया गया है।

(द) 'व्यक्तिगत वेतन' अर्थात् कामगार को दिया गया अनिवार्य वेतन।

(क) वेतन वृद्धि के चलते नियमित पद के यथेष्ट वेतन की हानि को बचाने के लिए या अनुशासनिक मामले को छोड़कर अन्यथा यथेष्ट वेतनहास के लिए, या

(ख) अपवादसमक परिस्थितियों में विशेष आधार पर,

(ज) "धारा" अर्थात् अधिनियम की धारा।

(न) "पूरक कंपनी" अर्थात् राडेविबोर्ड का पूरक एकक/परियोजना जिसे कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अन्तर्गत पंजीकृत किया गया है और इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

हिन्दुस्तान पैकेजिंग कंपनी लिमिटेड

(प) 'पूरक एकक' अर्थात् राडेविबोर्ड के स्वामित्व तथा प्रबंधित पूरक या एकक तथा जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. मदर डेरी, दिल्ली
2. इंडियन डेरी मशीनरी कंपनी,
3. इंडियन इन्फ्रानोलाइटिकल्स

(फ) 'प्रतिभाषार्थी' अर्थात् सीखने वाला, जिस किसी नाम से भी संबोधित हो, और जो प्रशिक्षण ले रहा हो तथा विशेष कर के आधार पर धृति के बिना या धृति पर ही तथा उसे राडेविबोर्ड का कर्मचारी नहीं माना जायेगा।

(ब) "अनियमित कामगार" अर्थात् वह कामगार जो—

- (i) उस कार्य के लिए अस्थायी रूप से नियुक्त किया गया हो जिसे सीमित अवधि में समाप्त होने की आशा हो, या
- (ii) जिसे अस्थायी रूप से अनिवार्य कामगार के रूप में अस्थायी कार्यवृद्धि के चलते लिया गया हो;

(भ) "कामगार" अर्थात् कोई व्यक्ति जिसे राडेविबोर्ड में हस्त, कुशल, कुशल, तकनीकी, संवादन, किराती या पर्यवेक्षक कार्यों के लिए

भाड़े पर या पुरस्कार पर नियुक्त किया गया है और नियोजन की शर्तें स्पष्ट प्रत्यक्षिण हैं या नहीं, मगर निम्नलिखित शक्तियों को सम्मिलित नहीं करती;

(i) जो प्रबंधकीय या प्रशासकीय स्तर पर नियुक्त है, या

(ii) जो,—

(क) पर्यवेक्षण के रूप में नियुक्त है और जिसे प्रतिमास एक हजार छः सौ रुपये से अधिक "मजदूरी" मिलती हो, या

(ख) प्रबंधकीय स्वरूप का कार्य करता हो भले ही वह उसके कार्यकर्ताओं का सम्भाव हो या उसे इसके लिए प्रत्याभोजित शक्तियाँ प्रदान की गई हों।

व्याख्या: इस खण्ड में "मजदूरी" का बड़ा अर्थ होगा जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अन्तर्गत वर्तमान समय के लिए लागू है।

(2) उन सभी शर्तों और अभिव्यक्तियों का जिन्हें इन विनियमनों में प्रयुक्त किया गया है किन्तु परिभाषित नहीं किया गया है मगर अधिनियम में प्रयोग किया गया है, वही अर्थ होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम के अन्तर्गत दिया गया है।

### अध्याय II

#### आवरण, अनुशासन तथा पालन

#### 4. विनियमनों द्वारा का पालन करने का दायित्व :

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का प्रत्येक कामगार इन विनियमनों तथा किसी अन्य विनियमन, अधिनियम के अन्तर्गत या के द्वारा की गई योजना या आदेश, जो उस पर लागू होते हैं, का पालन करने के लिए हरसमय बाध्य होगा तथा इस मूल दायित्व की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हर समय—

(क) परम सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा,

(ख) कर्तव्यनिष्ठा दिखाएगा तथा अधिकारिक अनुदेशों का पालन करेगा तथा बरिष्ठ के सभी अनुदेशों का पालन करेगा।

(ग) निष्ठा एवं गोपनीयता बनाए रखेगा;

(घ) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के कामगार के लिए अनुचित माना जाएगा; तथा

(ङ) वर्तमान समय में उसके नियंत्रण या प्राधिकार के अन्तर्गत यदि कोई कार्य हो तो सत्य निष्ठा में करेगा।

#### 5. गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व :

प्रत्येक कामगार गोपनीयता बनाए रखने के लिए बाध्य होगा, तथा जाने द्वारा की गई निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा तो मजदूरी से पालन करेगा एवं अपने कर्तव्यों का पालन करने समय या उसके अलावा अपनी जानकारी में आने वाली किसी सूचना को प्रकट नहीं करेगा बल्कि इसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड पर किसी भी प्रकार की उत्पन्न या सकती है या उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है तथा यह प्रतिबंध सेवा नियुक्ति या अथवा किसी भी कारण से सेवा समाप्त के पश्चात् भी प्रत्येक कामगार पर लागू रहेगा।

#### 6. कुछ कार्यों के लिए गोपनीयता अनुबंध अनिवार्य :

(1) प्रत्येक कामगार को कोई कार्य या पद, जिसका उल्लेख अध्याय उसके कर्तव्यों की ध्यान में रखते हुए करेगा, मॉने से पहले वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट मान में डिजाइन, उपकरण तथा परिष्कार नियम,

या अपने कर्तव्यों का निर्वाहन करने समय अपने ज्ञान में आने वाले किसी अन्य मामले को पूर्ण गोपनीय रखने के लिए अलग से बाध्य होगा, तथा यह दायित्व कामगार का कार्य निष्पादन समाप्त होने या राडेविबोर्ड का कामगार न होने पर भी उस पर लागू रहेगा।

(2) यदि कोई कामगार उप विनियमन (1) के उपबंधों का उल्लंघन करने हुए कोई कार्य या अभिव्यक्ति करता है तो उसके खिलाफ को जाने वाली किसी अन्य कार्रवाई के बिना किसी पूर्वाग्रह के इस अध्याय में यह माना जाएगा कि इसमें कदाचार की यह मर भी विनियमन 31 में सम्मिलित थी, तथा इसके अन्तर्गत उस पर कदाचार के लिए मुकदमा चलाया जाएगा।

#### 7. सेवा का दायित्व :

राडेविबोर्ड की सेवा में प्रत्येक कामगार अपनी सेवाएं राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को उपलब्ध कराएगा तथा वह किसी भी कार्य हेतु, जिसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इच्छुक है, तथा उस स्थान पर एवं उस अवधि के लिए कार्य करेगा जैसा कि उसे समय समय पर निर्देश दिया जायेगा।

#### 8. कार्य का निष्पादन :

(1) प्रत्येक कामगार अपने बरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा समय समय पर दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्य निष्पादन करने के लिए बाध्य होगा तथा अपने कार्य निष्पादन में पूर्ण निष्ठा, समय पालन, दक्षता तथा सौहार्द का प्रदर्शन करेगा।

(2) जब कोई कामगार उप विनियमन (1) में उल्लिखित के अनुसार अपने कर्तव्यों के निष्पादन में असफल रहता है तो विनियमन 31 के अन्तर्गत उसे कदाचार मानकर उसके विरुद्ध कदाचार के लिए कार्रवाई की जाएगी।

#### 9. अनुचित अनुपस्थिति और इसके परिणाम :

(1) किसी अन्य कामगार या कामगारों के समूह के साथ मिलकर आक्रामक अवकाश लेना, या इस प्रकार कार्यालय में अनुपस्थित रहना अनुशासन हीनता मानी जाएगी और यह दण्डनीय होगा।

(2) अनुशासनहीनता के लिए ली जाने वाली किसी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई में किसी पूर्वाग्रह के बिना, कामगारों के लिए उपविनियमन (1) के अन्तर्गत की परिस्थितियों में अनुपस्थिति या उपयुक्त प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना यदि हो, तो निम्नलिखित परिणाम हो सकते हैं, अर्थात् कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश निर्णय न लिया जाए।

(क) ऐसी अनुपस्थिति अवधि के लिए कोई वेतन या भत्ता देय नहीं होगा ;

(ख) यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुपस्थिति की अवधि क्षमा नहीं कर दी जाती तो सेवा भंग हो जाएगी और अगले वेतन वृद्धि की अवधि अनुपस्थिति अवधि के बराबर बढ़ा दी जाएगी ;

(ग) ऐसी अनुपस्थिति के चलते कामगार के हिस्से के अवकाश का ह्रास नहीं होगा, मगर अनुपस्थिति की अवधि की अर्जित अवकाश की पालना प्रयोजनार्थ नहीं गिना जाएगा ;

(घ) कामगार का पूर्ण सेवा काल प्रभावित नहीं होगा, मगर उपदान के प्रयोजनार्थ ऐसी अनुपस्थिति को लेख में नहीं लिया जायेगा ;

(ङ) छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजनार्थ, अनुपस्थिति के बाद की अवधि को जब वह पुनः श्रुती पर आता है लेख में लिया जायेगा और कामगार को अनुपस्थिति से पहले की किसी भी अवधि के लिए छुट्टी यात्रा रियायत लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) उप विनियमन (1) और (2) के अन्तर्गत होने वाली अनु-पस्थिति के मामले में सभाम प्राधिकारी नोटिस देकर कामगार से अनु-पस्थिति की स्पष्टीकरण की मांग करेंगे और उत्तर प्राप्त होने की अवस्था में इस पर विचार कर अनुपस्थिति जैसा कि उप विनियमन 2 में है जैसा वह उचित समझ आदेश जारी करेगा।

(4) उप विनियमन (3) के अन्तर्गत सभाम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए प्रत्येक आदेश की प्राप्ति कामगार को अनुरोध पर उसे दी जा सकती है और कामगार आदेश प्राप्ति के 30 दिनों के अन्दर प्रबंध निदेशक को अपनी राय दे सकता है, जो सभी परिस्थितियों पर विचार करते हुए जैसा उचित समझे आदेश जारी कर सकते हैं और ऐसा प्रत्येक आदेश अंतिम होगा।

यहाँ कि यदि सभाम प्राधिकारी प्रबंध निदेशक हैं तो अपनी अध्यक्ष के सम्मुख होगी।

#### 10. बांड वाध्यकरण :

किसी कामगार द्वारा राडेबिबोर्ड में सेवा के लिए निष्ठादिष्ट किए गए सभी बांड सड़ने से जागू होंगे, उस कामगार के मामले में जो राडेबिबोर्ड द्वारा विल पोषित या संबंधित किसी अन्य संगठन में जाना चाहता है, छूट दी जाएगी; यदि वह उस संगठन के साथ इसी प्रकार का नया बांड नष्ठादिष्ट करना है कि राडेबिबोर्ड के साथ निष्ठादिष्ट बांड की शेष अवधि के लिए वह उस संगठन में कार्य करेगा।

#### 11. समिति हस्ताक्षर के समक्ष गवाही :

(1) उप-विनियमन (3) में उपबन्धित के अतिरिक्त कोई कामगार प्रबंध निदेशक या उसके द्वारा इस श्रम से प्रधिकृत किसी अधिकारी के पूर्ण अनुमोदन के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संभावित किसी पृष्ठलाभ के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा।

(2) जब उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत कोई स्वीकृति प्रदान कर दी गई है तो गवाही देने वाला कोई कामगार राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आज्ञाचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियमन में समाविष्ट कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी :—

(क) सरकार, नगर या राज्य विधान मंडल या राडेबिबोर्ड द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के सम्मुख किसी जांच में गवाही देना, या

(ख) किसी न्यायिक जांच में गवाही देना, या

(ग) अध्यक्ष या किसी सभाम प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित की गई किसी विभागीय जांच में दी गई गवाही।

#### 12. कामगार संस्थान के हित को बढ़ावा देने

प्रत्येक कामगार राडेबिबोर्ड में ईमानदारी से एवं निष्ठापूर्वक कार्य करेगा तथा राडेबिबोर्ड एवं जिस संगठन में राडेबिबोर्ड की रुचि है उसके हितों को बढ़ावा देने के लिए भरसक प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे राडेबिबोर्ड की छवि, नीति या कार्यक्रम को नुकसान पहुँचे।

#### 13. चुनाव में भाग लेना निषेध

(1) कोई कामगार किसी विभाजनधन या किसी अन्य वित्तीय प्राप्ति-करण के चुनाव में भाग नहीं ले सकता।

(2) उप-विनियमन (1) में समाविष्ट बात किसी कामगार के चुनाव में मत देने के उसके अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी तथा जब वह ऐसा करता है तो वह इस बात को व्यक्त नहीं करेगा कि वह किस तरीके से मत देना चाहता है या उसमें किस तरीके से मत दिया।

(3) प्रत्येक कामगार अपने भाग को किसी राजनैतिक दल का पूर्ण समय कार्यकर्ता होने से पूर्ण रूप से अलग रखेगा।

(4) यदि किसी आचरण का इस विनियमन की सीमा के अन्तर्गत अपने संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न है तो उस पर प्रबंध निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।

#### 14. राष्ट्र एवं संस्था के प्रतिकूल कार्यकलाप

कोई कामगार भारत की प्रभुसत्ता एवं अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों के साथ मैत्री संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था के हित के प्रतिकूल किसी कार्यकलापों में भाग नहीं लेगा या उनमें शामिल नहीं होगा या भेदभाव या ज़िज कार्य से अदालत की मान्यता प्राप्त नहीं होगा, मान्यता या अपराध के लिए उत्तरदायी या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के हित के प्रतिकूल कोई कार्य नहीं करेगा।

#### 15. राजनैतिक या अन्य प्रभाव द्वारा अनुयायन

कोई कामगार राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड में अपनी प्रगति या आचरण से संबंधित मामलों में अपने हित को बढ़ाने के लिए अपने बरिष्ठ प्राधिकारों पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव डालने का प्रयास नहीं करेगा।

#### 16. प्रेस या अन्य माध्यम से संबंध

(1) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी समाचार-पत्र या अन्य पत्रिका प्रकाशन का पूर्ण रूप से या हिस्से में स्वामित्व नहीं रखेगा, या उसके संपादन या प्रबंधन का संभालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक या इस श्रम से उसके द्वारा प्रधिकृत किसी अन्य अधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार पत्र या पत्रिका प्रकाशन में अपने नाम या गुणनाम, नकली नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में कोई लेख नहीं लिखेगा और नहीं कोई पत्र लिखेगा।

परन्तु, यदि प्रसारण या योगदान पूर्णतया ग्राह्यिक या कलात्मक प्रकृति का है तो ऐसा किसी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी।

#### 17. सरकार या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की आज्ञाचना

(1) कोई भी कामगार किसी रेडियो का दूरदर्शन प्रसारण या अपने नाम अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित दस्तावेज या प्रेस को भेजे गए पत्र या किसी सार्वजनिक अभिव्यक्ति में निम्नलिखित आज्ञा का कोई अवलोकन नहीं देगा।

(i) जिससे केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या राडेबिबोर्ड या इससे संबंधित किसी संस्थान या किसी अन्य सार्वजनिक उपक्रम की मान्यता हो या उसमें अस्थिरता आए, या

(ii) जिससे राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या संबंधित संगठनों के जनता या केन्द्र सरकार या किसी राज्य की सरकार या महासंघ के बीच संबंध उत्पन्न जाएं या जिससे केन्द्र सरकार और किसी राज्य सरकार के बीच उत्पन्न पैदा हो जाएं,

(iii) जिससे केन्द्रीय सरकार या किसी विशेष राज्य की सरकार के बीच संबंध उत्पन्न जाएं।

(2) इस विनियमन की कोई बात किसी कामगार द्वारा अपनी अधिकारिक क्षमता में या उसे सौंपे गए कार्य का निष्पादन करने में जो कि पूर्णतया स्वतंत्र स्वच्छता का है तथा गोपनीय नहीं है, दिए गए अवलोकन या व्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी।

## 18. जानकारी का अनधिकृत संग्रहण

(1) कोई भी कामगार अध्यक्ष के किसी सामान्य या विशेष आदेश के बिना या उसे मौखिक रूप से कर्मचारियों का सहभाष से निष्पादन करने हुए जो छात्रक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में कोई आधिकारिक दस्तावेज या जानकारी किसी कामगार या किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति जिसे या दस्तावेज या जानकारी होने के लिए उसे प्राधिकृत नहीं किया गया है, को वह दस्तावेज या जानकारी संप्रेषित नहीं करेगा।

(2) आभवेदनों में आधिकारिक तथ्यों में समाविष्ट आदेशों या दिशानिर्देशों या अन्य जानकारी का उद्धृत करना जिसे प्राप्त करने के लिए कामगार प्राधिकृत नहीं है या जिस पर अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है उसे इस विनियमन के अर्थ के अन्तर्गत अनधिकृत जानकारी का संग्रहण माना जाएगा।

## 19. निजी व्यापार या नियोजन पर निषेध

(1) कोई भी कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई विनिर्माण या अन्य कार्यकलाप नहीं करेगा या कोई अन्य नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक कामगार प्रबंध निदेशक को यह बात सूचित करेगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य कोई व्यापार या व्यवसाय कर रहा है या कोई विनिर्माण कार्य कर रहा है किसी भीमा एजेंसी, बैंक व्यवसाय या कर्मि-शन एजेंसी का स्वामी है या उनका संचालन कर रहा है।

(3) कोई भी कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना या अपने कार्यालय कार्य का निष्पादन करने हुए वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी बैंक या अन्य कम्पनी या किसी-महकारी समिति के पंजीकरण, संवेदन या संचालन में भाग नहीं लेगा।

परन्तु, कोई कामगार सक्षम अधिकारी की पूर्ण अनुमति से निम्नलिखित के पंजीकरण, संवेदन या संचालन में भाग ले सकता है

(1) राडेविबोर्ड के कर्मचारियों के भरपूर लाभ के लिए उपयोगिता या गृह निर्माण महकारी समिति में,

(2) सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 21) या किसी तत्सम्बन्धी लागू कानून के अन्तर्गत पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या परोपकारी समिति में।

(4) कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित निजी संस्थाएँ

(4) कोई कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी सांस्कृतिक विकास या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए कोई शुल्क या कोई आर्थिक लाभ स्वीकार नहीं करेगा।

(5) कोई भी कामगार अध्यक्ष की पूर्ण स्वीकृति के बिना अन्य संगठन में कार्य नहीं करेगा या उसके बदले में पारिवारिक स्वीकार नहीं करेगा तथा अध्यक्ष ऐसी स्वीकृति केवल विशेष परिस्थितियों में देगा एवं जब यह संतुष्ट है कि कामगार द्वारा कार्यकाल की कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों को क्षति पहुँचाया बिना किया जा सकता है। उस स्वीकृति में यह एवम शर्त सम्मिलित होगी कि कामगार द्वारा प्राप्त किया गया शुल्क पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से राडेविबोर्ड को दिया जाएगा।

## 20. बाहर नियोजन तथा जाने व्यवस्था करने के लिए आर्थिकता पर निषेध

(1) कोई भी कामगार सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण अनुमति के बिना कोई बाह्य नियोजन या कार्यालय, चाहे वह वैतनभोगी या अवैतनिक, स्वीकार नहीं करेगा, उसके लिए प्रार्थना नहीं करेगा या उसको लिए प्रयत्न नहीं करेगा।

(2) किसी विदेशी प्राधिकारी या देश के भीतर किसी प्राधिकारी को शिष्टावृत्ति या छात्रवृत्ति के लिए किए जाने वाले आवेदन उपविनियमन

(1) की सीमा के भीतर आयेगा तथा इसलिए उपर्युक्त के अनुसार पूर्ण अनुमति के बिना नहीं किए जाएंगे।

## 21. कामगार के तजवीकी रिणदारों का नियोजन

(1) यदि किसी व्यक्ति का कामगार या उसकी पत्नी या पति, तथा स्थिति, में खून या विवाह का रिश्ता है तो वह अध्यक्ष या इस और से प्राधिकृत प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना राडेविबोर्ड में नियोजित नहीं किया जाएगा।

(2) कोई भी कामगार अपने से या अपनी पत्नी या पति से खून के या विवाह के रिश्ते से संबंधित किसी व्यक्ति का चाहे वह उस पर आश्रित हो या नहीं राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के संरक्षण प्राप्त बाबे किसी संगठन में रोजगार दिलवाने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने पद या प्रभाषों का प्रयोग नहीं करेगा।

(3) प्रत्येक कामगार सक्षम प्राधिकारी को यह सूचना देने के लिए बाध्य होगा यदि उसका पुत्र, पुत्री या परिवार का कोई सदस्य उस संगठन में रोजगार स्वीकार कर लेता है जिससे उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या किसी भी संगठन में जिससे राडेविबोर्ड का कार्य पड़ता है, ऐसी सूचना प्राप्त हो जाती है तो सक्षम प्राधिकारी उसके नियोजक के बारे में यथोचित विवरण माग सकता है तथा संबंधित कामगार उसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा।

22. कामगार बिना अनुमति के कार्य से अनुपस्थित नहीं हो सकते या देरी से उपस्थित नहीं होंगे।

(1) कोई कामगार सक्षम प्राधिकारी से अनुमति लिए बिना कार्य से अनुपस्थित नहीं होगा।

(2) कोई कामगार जो बिना अवकाश के कार्य से अनुपस्थित रहता है या अवकाश में अधिक ठहरता है तो वह अनुपस्थिति या अवकाश में अधिक ठहरने की अवधि के दौरान साधारणतया कोई धन या भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा।

(3) कोई भी कामगार (जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा प्राधिकृत नहीं किया गया है) अपने तत्कालिक उच्च अधिकारी की पूर्ण अनुमति लिए बिना अपने पदवाचित स्थान को नहीं छोड़ेगा।

(4) कोई भी कामगार अपने तत्काल बरिष्ठ की पूर्ण अनुमति के बिना कार्य पर देर से उपस्थित नहीं होगा या विधायित अवधि में समय में अधिक नहीं ठहरेगा या समय से पहले नहीं जाएगा तथा ऐसे मामलों में सक्षम प्राधिकारी अपने स्थितिगत से पहले ऐसी घटना के संबंध में, कामगार को आधा दिन या एक दिन के लिए जैसा वह उचित समझेगा, अनुपस्थित मानेगा।

(5) कोई भी कामगार जो कार्य पर रिपेट करने के पश्चात् कार्यालय घंटों के दौरान अपने तत्काल बरिष्ठ की अनुमति के बिना अपने कार्य स्थान से अनुपस्थित पाया जाता है उसे उस दिन के लिए अनधिकृत रूप में अनुपस्थित माना जाएगा तथा उस अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए उसे उस दिन के वेतन में तौलन किया जाएगा (तथा यह इस संबंध में की जाने वाली किसी अनुशासनिक कार्यवाई के बिना किसी पूर्वोक्त के होगा)।

## 23. उपहार

(1) राडेविबोर्ड या कोई भी कामगार विवाह, धार्मिकोत्सव, अन्तर्वेष्टि या धार्मिक समारोहों के अवसर पर अपने निकट संबंधियों से उपहार स्वीकार कर सकता है जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रीतियों के अनुरूप हो, परन्तु यदि उपहार 5,000/-रु. से अधिक मूल्य का है तो वह सक्षम प्राधिकारी को उसकी सूचना देगा।

(2) उप विनियमन (1) में उल्लिखित अवसरों पर राडेबिबोर्ड का कामगार अपने व्यक्तिगत मित्रों, जिससे उनका कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता, से उपहार स्वीकार कर सकता है। परन्तु यदि उस उपहार की राशि पांच सौ रुपये से अधिक है तो वह इसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(3) जो मामला उप-विनियमन (1) और (2) के अंतर्गत नहीं आता है और यदि उपहार का मूल्य दो हजार पाँच सौ रुपये से अधिक है तो राडेबिबोर्ड का कोई कामगार सक्षम प्राधिकारी को सूचितित किए बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या इस श्रृंखला से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने के अनुमति नहीं देगा।

परन्तु यदि बाइस सहीने की अवधि के भीतर उक्त व्यक्ति या संगठन से एक से अधिक उपहार प्राप्त किए गए हैं और यदि उक्त श्रृंखला का कुल मूल्य पांच हजार रुपये से अधिक हो जाता है तो मामले की सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

(4) इन विनियमनों में अन्यथा उपस्थित के अतिरिक्त, राडेबिबोर्ड का कोई कामगार कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के सदस्य या इस श्रृंखला से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

#### व्याख्या

अभिव्यक्ति "उपहार" में मुक्त परिबद्ध शब्दों, उद्धरण या अन्य सेवा या कोई अन्य अधिक लाभ सम्मिलित है तथा जो निकट संबंध या व्यक्तिगत मित्र जिसके साथ कर्मचारी का कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता है, उनके अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उपलब्ध किया जाता है।

(5) राडेबिबोर्ड का प्रत्येक कामगार किसी व्यक्ति या फर्म जिसका तबसे आधिकारिक तौर पर व्यापार पड़ता है उसके द्वारा उपहार प्राप्त किए गए उपहार या निरंतर आतिथ्य सप्ताह में बचकर रहेगा।

#### 24. निवेश, उधार देना तथा उधार लेना

कोई भी कामगार उन व्यक्ति से जिसके नाम उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या कार्य पड़ने की संभावना है, सामान्य व्यवसाय के द्वारा पैसा, जीवन बीमा निगम या स्थायी फर्म से धन जमा नहीं करेगा या धन उधार नहीं लेगा या धन उधार नहीं देगा या अपने या उस व्यक्ति के व्यक्तिगत उत्तरदायित्व के अंतर्गत नहीं रखेगा या अपने नाम में या अपने नाम के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम के लिए ऐसे उधार लेने या उधार देने या आर्थिक दायित्व के अंतर्गत रखने की अनुमति नहीं देगा।

#### 25. विवालियापन या अधिनत ऋणग्रस्तता

(1) राडेबिबोर्ड का कामगार आगत ऋणग्रस्तता से बचेगा। उसे अपनी ऋणग्रस्तता या विवालियापन के लिए सक्षम प्राधिकारी को हरा बात से संतुष्ट करना होगा कि ऐसा हाना परिस्थितियों का उसके नियंत्रण के बाहर होने के परिणामस्वरूप हुआ है तथा कि जूबन की या दुराचार के कारण नहीं हुआ है।

(2) यदि राडेबिबोर्ड का कोई कामगार विवालिया हो गया है या विवालिया निर्णीत किया गया है या घोषित किया गया है तो वह एक तथ्य की सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

#### 26. बल, अशक्त तथा मूर्खानक संपत्ति

(1) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक की पूर्ण अनुमति के बिना किसी व्यक्ति या संगठन से जिसका कामगार या उसके अधीनस्थ के साथ कार्यालय कार्यसम्पन्न है अशक्त या बल संपत्ति से संबंधित कार्रवाई नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक कामगार राडेबिबोर्ड के साथ अपनी प्रथम नियुक्ति पर निम्नलिखित का विवरण देने हुए निर्धारित प्रारंभ में परिस्थितियों तथा देयता का विवरण प्रस्तुत करेगा ;

(क) वंशजगत प्राप्त या अपने द्वारा अर्जित या अपने स्वामित्व की पट्टे पर या गिरवी पर, अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर प्राप्त की गई बल संपत्ति ;

(ख) शेयर, डिबेंचर तथा नकद जिनमें वंशजगत प्राप्त बैंक जनापुजी या इसी प्रकार अपने स्वामित्व, अर्जन, या अपने पास रखी गई जमापुजी भी इसमें सम्मिलित है।

(ग) अन्य बल संपत्ति जो उसने वंशजगत प्राप्त की है या अपने स्वामित्व, अर्जन या अधिभूत की है यदि उन संपत्ति का मूल्य 10,000/- रु. से अधिक है, तथा।

(घ) ऋण या अन्य देयताएँ जो उसने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपगत की हैं।

(3) प्रत्येक कामगार, जब कभी उसे पैसा करने के लिए कहा जाएगा अपनी वंशजगत प्राप्त, स्वामित्व या अर्जित अशक्त संपत्ति का विवरण, प्रस्तुत करेगा ;

#### 27. संपत्ति विवरण

(1) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश में, किसी कामगार को, आदेश में उल्लिखित अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के सदस्य द्वारा जैसा कि आदेश में उल्लेख किया गया होगा, अधिभूत या अर्जित की गई बल या अशक्त संपत्ति का पूर्ण एवं समस्त विवरण प्रस्तुत करने को कह सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) के अंतर्गत प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण में उस संपत्ति को अर्जित करने के साधन या स्वार्थों के विवरणों को भी सम्मिलित किया गया माना जाएगा।

#### 28. द्विविवाह

(1) कोई भी कामगार उस व्यक्ति से विवाह या करार नहीं करेगा जिसकी पत्नी/पति जीवित है, तथा।

(2) कोई भी कामगार जिसकी पत्नी/पति जीवित है किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह या करार नहीं करेगा।

#### 29. दहेज देना या लेना निषेध

राडेबिबोर्ड का कोई कामगार—

(1) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देने या लेने के लिए उक्त साधन नहीं, या

(2) दुल्हन या दुल्हे, यथास्थिति, के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

#### व्याख्या

एत नियम के प्रयोजनार्थ "दहेज" का यही अर्थ होना जो "वर्तमान समय में विद्यमान दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है।

#### 30. नशीले पेय और दवाओं का प्रयोग

राडेबिबोर्ड का प्रत्येक कामगार किसी भी क्षेत्र में जहाँ वह कुछ समय के लिए है नशीले पेय और दवाओं से संबंधित प्रत्येक दानूत का पावन करेगा और वह

(क) अपने द्यूटी के दौरान किसी नशीले पेय या दवा का प्रयोग नहीं करेगा और वह यह भी ध्यान रखेगा कि ऐसे पेय या दवा की खजाने में उसके कार्य निष्पादन पर कोई प्रभाव न पड़े।

(ख) किसी जन स्थान पर गोपीने पेय और दवा के प्रयोग के अपने को दूर रखेगा।

(ग) सार्वजनिक स्थानों में किसी जन स्थान पर नहीं जाएगा।

(घ) किसी नशीले पेय या दवा का अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोगार्थ "जन स्थान" अर्थात् कोई स्थान या प्रांगण (क्लब, जो सिर्फ सदस्यों के लिए है और जहाँ सदस्यों को गैर सदस्यों को आमंत्रित करना अनुमित है) बार और रेस्तराँ, जहाँ जनता को इसकी प्राप्ति भुगतान या अन्यथा जाना हीनी है।

4.1. न.रा.व.प.

शब्द "व्यवहार" को व्याख्या पर परिकूल प्रभाव देने बिना, भूल चूक के निम्नलिखित कार्य को न.रा.व.प. माना जाएगा, अर्थात्

(1) अकेले या अन्य व्यक्तियों के साथ मिलकर यरिष्ठ की अवज्ञा करना या उसकी आज्ञा भंग करना या उसके लिए उत्तरदायिता या ऐसा कोई कार्य करना

(2) इन विनियमों, किसी संहिता, कानून, नियमों या अधिनियमों को वर्तमान समय में विद्यमान हैं या जो समन-समय पर गठित किए जाएँ उनका उल्लंघन करने हुए कामगार या अन्य कर्मचारी अकेले या अन्य कामगारों के साथ काम की हड़ताल करना या राडेविबोर्ड के अह्ताते में किसी कर्मचारी का काम की हड़ताल के लिए उत्तरदायिता,

(3) राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के किसी संगठन या किसी संबंधित संगठन या संघालित एकक या सहायक कंपनी या सहायक एककों के सामान या संपत्ति को जानबूझकर तोड़ना या क्षति पहुँचाना या कार्यालय कार्य-व्यवहार के संबंध में चोरी, धोखाधड़ी या बेईमानी करना,

(4) निर्यात या किसी की प्रकार का अवैध आन,नोपिक लेना या देना या मूल्यवान तोड़फेंदें स्वीकार करना या किसी अधीनस्थ या किसी अन्य व्यक्ति जिसका राडेविबोर्ड या संबंधित संगठन या संघालित एकक या सहायक कंपनी या सहायक एककों से कार्य पड़ता है, उसमें धन उधार लेना,

(5) कामगार या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति के श्राव्य के ज्ञात स्त्रोतों से अवैध आर्थिक आधन या संपत्ति जिनका लेखा कर्मचारी संतोषजनक रंग से नहीं दे सकता है,

(6) बिना अवकाश के अनुपस्थिति या पर्याप्त आधाराँ, उचित या संतोषजनक स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से अधिक उठना,

(7) नियमित लिखित उपस्थिति या बिना कारण के सीट या स्थान से अनुपस्थिति,

(8) प्रबंधन द्वारा अनुमोदित न किए किसी कार्य के लिए राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन का संचयन करना या संचयन के लिए अनुमोदित करना,

(9) राडेविबोर्ड के परिसर या परिसर के बाहर उम्र समूह पर जहाँ यह व्यवहार नियोजन से संबंधित या जुड़ा हुआ है वहाँ गंगा करना या उपद्रव करना या उत्पत्ति या अशोभनीय व्यवहार करना,

(10) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध गति दंडनीय अपराध माने जाने वाला चूक का कार्य करना।

(11) राडेविबोर्ड के किसी की परिसर के भीतर कोई समावेश-पत्र, पत्र, पम्फलेट, पोस्टर, बैनर, अनुमोदित बिल्लों का विमोचन करना या उन्हें प्रदर्शित करना तथा राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी या दीवारों पर नारे या अन्य अनुमोदित गाने लिखना या लिखाना,

(12) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या बाहर किसी निजी कार्य या व्यवहार (नाममाँ रजिस्ट्रार या गैर) को करना या राष्ट्रीय डेरी बिकाना बोर्ड की सेवा के दौरान किसी शत्रु निधीकरण, अवकाश, व्यवसाय (नाममाँ रजिस्ट्रार या रजिस्ट्रार) को करना,

(13) काम का उपेक्षा करना या कार्य निष्पादन में लापरवाही करना,

(14) बिना अनुमोदन के राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर बैठक करना या उसमें शामिल होना,

(15) सुरक्षा अनुमोदों का पालन करने में असफल होना, राडेविबोर्ड की संपत्ति में हस्तक्षेप करना या उसे बिगाड़ना या उसे नुकसान,

(16) कार्य के दौरान भ्रम,

(17) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी कामगार, कर्मचारी या राडेविबोर्ड में कार्य करने के लिए प्राधिकृत किसी व्यक्ति के विरुद्ध अपमानजनक या अनुचित भाषा का प्रयोग करना, उस पर हमला करना या हमला करने की धमकी देना, उसे डराना या बलप्रयोग करना तथा परिसर के बाहर इसी तरह का ऐसा कार्य करना जिससे कि राडेविबोर्ड के अनुशासन पर प्रत्यक्ष प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा है,

(18) किसी कामगार द्वारा राडेविबोर्ड की प्रक्रिया या व्यवसाय के संबंध में किसी अनुमोदित व्यक्ति को कोई जानकारी प्रकट करना जो राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके अधीन या उसकी सूचना में आई हो,

(19) किसी अन्य कामगार या व्यक्ति के कार्य में इस तरह हस्तक्षेप करना जो राडेविबोर्ड के दिन के प्रतिकूल हो,

(20) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर जुआ खेलना,

(21) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर टिकटें या लाटरी या रैफल की बिक्री करना या बिक्री के लिए अनुमोदित करना,

(22) किसी चीज को प्रस्तुत करने या प्रक्रिया करने या घटकों का गायन करने में जानबूझकर देरी करना,

(23) मध्यम प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी बाहरी नियोजन या कार्यालय, छात्रवृत्ति, यात्रा अनुदान भिन्नावृत्ति (वित्तिक गति या अवैतनिक) के लिए निवेदन करना या प्रयत्न करना,

(24) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन उधार देने या उधार लेने सहित, व्यापार करना,

(25) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी (प्राण) धातक हथियार को अनुमोदित रूप से अपने पास रखना,

(26) किसी अनुमोदित व्यक्ति को राडेविबोर्ड की कोई मशीन, यंत्र या बाह्य वस्तु की अनुमति देना या अनुमोदित रूप से ऐसी मशीन, यंत्र या बाह्य वस्तु करना,

(27) व्यक्तिगत रूप से दिए गए या डाक द्वारा भेजे गए या राडेविबोर्ड के सूचनापट्ट पर अधिसूचित किए गए किसी आरोपपत्र, आदेश या किसी अन्य पत्र को स्वीकार करने या उसे देखने की मनाही करना,

(28) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध गति दंडनीय अपराध माने जाने वाले चूक का कार्य करना,

(29) किसी वरिष्ठ के सम्मुख जानबूझकर गलत बयान देना,

(30) उपस्थिति में परीक्षा हर्ज करना या किसी अन्य कामगार या कार्यकारी जगह रजिस्ट्रार में परीक्षा उपस्थिति हर्ज करने के लिए उद्योग करना,

(31) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या इसके प्रवेश मार्ग पर सरना देना या प्रदर्शन करना,

(32) शिकायतों में जानकारी करना या गलत करना या किसी व्यक्ति के सूठे हस्तक्षेप करना,

(33) प्रतिस्पर्धा,

(34) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर कार्यालय समय के दौरान राजनैतिक कार्यकलापों में भाग लेना या किसी अन्य तरीके से विनियमनों के उपबंधों का उल्लंघन करना,

(35) नियोजन के समय या नियोजन के दौरान और/या जब स्वास्थ्य परीक्षण एकाग्र किया गया उस दौरान, नाम, आयु, पिता के नाम, शैक्षणिक योग्यता, योग्यता या पछुती सेवा या नियोजन से संबंधित किसी अन्य मामले के बारे में गलत जानकारी प्रस्तुत करना,

(36) निर्धारित तिथि को या उससे पहले तक प्रथम राडेविबोर्ड का गोपनीयता में सम्मेलन होना,

(37) जब रविवार या छुट्टी के दिन काम पर आने के लिए कहा जाए तो काम पर आने में असफल होना,

(38) जब किसी घटना या अन्य मामले की जांच की जा रही हो उस समय झूठा साक्ष्य देना या साक्ष्य देने की मनाही करना,

(39) राडेविबोर्ड के परिसर में जीवन या संपत्ति को संभावित जोखिम में डालने की घटना या, प्रसंग की जानबूझकर उपेक्षा करना या उसे सूचित करने में असफल रहना,

(40) राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके द्वारा या किसी अन्य कर्मचारी द्वारा, किसी खोज या आविष्कार या खोज किया गया पेटेंट या आविष्कार किया गया पेटेंट किये गए आविष्कार को अपने लाभ के लिए या किसी अन्य व्यक्ति, फर्म या संगम के लाभ के लिए उसका प्रयोग करना या व्यापारीकरण करना,

(41) राडेविबोर्ड के बिना कदाचित्ता का कोई कार्य या कोई कार्य जो राडेविबोर्ड के अधिकार है,

(42) बिना आज्ञा या बिना पर्याप्त कारण के कार्य के नियत स्थान, से अनुपस्थिति,

(43) अनुशासन या अच्छे व्यवहार के बिना कोई व्यक्ति का कार्य करना,

(44) आन्दोलन आयोजित करना या आन्दोलन में भाग लेते हुए राडेविबोर्ड के प्रबंधन या किसी कामगार या अन्य कर्मचारी या कामगारों के वर्ग या राडेविबोर्ड के अन्य कर्मचारियों के खिलाफ अनुचित, निन्दात्मक या अशोभनीय भाषा का प्रयोग करना,

(45) राडेविबोर्ड के आवासीय निवासों, जमीन या अन्य संपत्ति का अनुचित प्रयोग करना,

(46) सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण अनुमति के बिना राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी भी समय किसी भी प्रयोजन के लिए चढ़ा, निधि मांगना या संग्रहित करना,

(47) किसी राजनैतिक दल या युनियन सदस्यता के नाम पर राडेविबोर्ड के प्रसंग में प्रचार करना,

(48) किसी एक विभाग या स्थान से स्थानांतरण से इनकार करना या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए स्थानांतरण आदेश का पालन करने में चुक होना,

(49) राडेविबोर्ड के किसी कामगार या अन्य कर्मचारी की भर्त्सना करते हुए (विशेष रूप से उल्लेखिकारियों को) गुमनाम पत्र लिखना या उसके विरुद्ध झूठी रिपोर्ट तैयार करना,

(50) गलत अफवाह फैलाना या अलग सूचनाएं देना जिससे राडेविबोर्ड को अपकीर्ति पहुंचे;

(51) निष्ठा या गोपनीयता की घोषणा करने में चुक या इनकार करना;

(52) यदि राडेविबोर्ड द्वारा बरदी प्रदान की गई है और कार्यालय अवधि में नहीं पहुंची गई है या कार्यालय अवधि में बाहर यदि बरदी पहुंची गई हो; या

(53) किसी प्रकार के दुशचरण के लिए उकसाने या अड़काने का प्रयास करना ।

(54) किसी प्रकार से इन विनियमनों के उपबंधों का अथवा किसी आदेश या निर्देश का जो इसके शून्य है उल्लंघन करना ।

(55) कार्यक्षेत्र में करना या उसके लिए अवरोध करना या उकसाना, अथवा अवैध कार्य के लिए उकसाना, अवरोध करना अथवा उसमें मداخل करना या अनेक अथवा किसी अन्य कर्मचारी के साथ मिलकर कार्य रोकना,

(56) असत्य आधार पर अवकाश लेना,

(57) व्यक्तिगत उपयोग के लिए नोट्स, ड्राइंग्स, स्केच, फोटोग्राफ्स या अन्य जानकारी को या कार्यालयी कारगजों को लेना या उनकी नकल करना ।

टिप्पणी

इन विनियमन में "आवतन" का अर्थ लगातार तीन महीनों में तीन या हमसे अधिक बार या पिछले बार महीनों में अंतिम बुल और चुक के बाद छ. बार भूल होना ।

32. नियंत्रण

(1) नियुक्ति प्राधिकारी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी किसी कामगार को नियंत्रित कर सकता है ।

(क) जब उससे विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाने वाली है या कार्रवाई लंबित है, या

(ख) उसके विरुद्ध कोई दंडनीय अपराध या मूकदम का मामला है, या

(ग) ऐसे प्राधिकारी की राय में कर्मचारी ऐसे कार्यकलाप में उपद्रव है जो जन आदेश या स्टेट सुरक्षा के हित में हानिकारक है ।

(2) कोई भी कामगार चाहे अपराध या किसी अन्य मामले में, यदि 48 घंटे से अधिक हजालत में बंद होना है तो उसे कैंद होने के दिन से निर्दिष्ट माना जाएगा जो नियुक्ति अधिकारी या अन्य किसी सक्षम अधिकारी द्वारा होगा और वह आदेश जारी होने तक लागू रहेगा रहेगा ।

(3) यदि किसी निर्दिष्ट कामगार पर जुर्मना या बरबादसगी, निष्कासन या प्रतिभार्य सेवा निवृत्ति आणी गई है और इन विनियमनों के अन्तर्गत अग्रणीयता या पुनरीक्षण के अन्तर्गत उसे अलग रखा गया है या



अगली जांच व कार्रवाई या अन्य कारण से मामला प्रेषित किया गया है तो उसका निलंबन उसी दिन से अगले आदेश जारी होने तक मा. मा. माना जाएगा जिस दिन से उसके वर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के आदेश जारी किए गए थे।

(4) जब किसी अशान्ति निर्णय द्वारा कामगार के ऊपर थापा गया जुर्माना या बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति को पृथक रखा जाता है या यह घोषित किया जाता है और अनुशासनिक प्राधिकारी, परिस्थितियों को मद्दे नजर रखते हुए कामगार के विरुद्ध मूलतः जिस अभियोग पर जुर्माना, बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति थोपी गई थी, यदि आगे जांच करने का निर्णय से तब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कामगार को अगले आदेश जारी होने तक उसी दिन से निलंबित माना जाएगा जिस दिन उसके वर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मूल आदेश जारी किए गए थे।

(5) इस विनियमन के अन्तर्गत जारी किए गए या किए जाने वाले निलंबन संबंधी प्रत्येक आदेश किसी भी समय उन प्राधिकारियों द्वारा प्रति संहरित की जा सकती है, जिन्होंने ऐसे आदेश बनाए हैं, या बनाने वाले हैं या ऐसे प्राधिकारी जो उनके अधीनस्थ हैं।

### 33. निर्वाह भत्ता

(1) प्रत्येक निलंबित कामगार को निलंबन की अवधि के दौरान निम्नलिखित दरों पर निर्वाह भत्ता दिया जायेगा, अर्थात्:

(क) जब विचाराणीय या अनिर्णीत जांच विभागीय है तब निलंबन की तिथि से पहले नब्बे दिनों तक मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते जो किसी कामगार के अवकाश पर उसे देय होते, उनके आधे के बराबर निर्वाह भत्ता दिया जायेगा।

(ख) यदि यह विभागीय जांच का मामला है तथा यह लंबे समय तक चलता है एवं कामगार नट्ठे दिनों से अधिक की अवधि के लिए निलंबित रहता है तो उस अधिक अवधि का निर्वाह भत्ता मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा : बशर्ते कि जब जांच कामगार पर प्रत्यक्ष रूप से आरोप्य कारणों की वजह से नब्बे दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के निर्वाह भत्ते को मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य, प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम कर दिया जाएगा।

(2) निलंबन के अंतर्गत प्रत्येक कामगार को, जिसके मामले में जांच बाहरी एजेंसी द्वारा की जा रही है या जब अपराधी कार्यवाही की जांच पहचान या मुकदमा चल रहा है निलंबन की तारीख से पहले एक सौ अस्सी दिनों के लिए मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य भत्ते जो उनके अवकाश पर होने पर उसे देय होते तथा उनके आधे के समतुल्य निर्वाह भत्ता पाने का हक होगा, तथा यदि जांच या अपराध कार्यवाही लंबी अवधि तक चलती है तथा कामगार निलंबित बना रहता है, तब ऐसी बढ़ी हुई अवधि के लिए निर्वाह भत्ता मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के समतुल्य होगा बशर्ते कि जब यह जांच या अपराध कार्यवाही कामगार पर प्रत्यक्ष आरोप्य कारणों की वजह से एक सौ अस्सी दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब निर्वाह भत्ते का उक्त मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य, प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम किया जायेगा।

(3) यदि किसी कामगार को अपराध के प्रायोग में पुलिस ने गिरफ्तार किया है तथा उसे जमानत नहीं दी जाती है तो कोई निर्वाह भत्ता देय नहीं होगा।

बशर्ते कि यदि बाव में जमानत प्रदान कर दी जाती है, और तत्काल प्राधिकारी निलंबन को जारी रखने का निर्णय करते हैं, तो कामगार जमानत प्रदान होने की तिथि से निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

773 GI/88—2

(4) इन विनियमनों के अंतर्गत निर्वाह भत्ते का भुगतान संबंधित कामगार द्वारा इस लिखित घोषणा के अधीन होगा कि वह निलंबन की अवधि के दौरान कोई अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धंधा नहीं कर रहा है तथा निर्वाह भत्ते का भुगतान भत्ते के अधीन होगा कि संबंधित अधिकारी निलंबन अवधि के दौरान कोई नौकरी नहीं कर रहा है।

### 34. निलंबन अवधि का लेखा-जोखा

(1) अनुशासनिक, अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारियों द्वारा बर्खास्त, निष्काशित या निलंबित कर पुनः बहाल किए गए कर्मचारियों के मामले में यदि यह समझा जाय कि निलंबन अन्यायोचित है या पूर्णरूपेण न्यायोचित नहीं है, तब ऐसे प्राधिकारी जिनका निर्णय अंतिम होगा, रूटों से अनुपस्थिति के लिए निम्नलिखित की स्वीकृति देगा।

(क) यदि वह सम्मानपूर्वक ढोष मुक्त ठहराया जाता है तो उसे स्वीकृत निर्वाह भत्ते से यथोचित कटौती कर वहीं पूरा वेतन और भत्ता दिया जाएगा जो वह बर्खास्त, निष्काशित या निलंबित नहीं होने पर पा रहा होता।

(ख) यदि कोई अन्य मामला हो तो अनुशासनिक अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा बताए गए ढंग से वेतन और भत्ते का कोई हिस्सा।

(2) उप विनियमन (1) के खंड (क) के अन्तर्गत आने वाले मामले में कार्य पर से अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताई गई अवधि मानी जाएगी और खंड (ख) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में अनुपस्थिति अवधि को कार्य पर बिताया गया समय नहीं माना जाएगा, बशर्ते कि अनुशासनिक, अपील या समीक्षक प्राधिकारी, जो भी हो और जिसका निर्णय अंतिम होगा, अलग से निर्देश न दे।

### 35. दण्ड

कामगारों पर निम्नलिखित दण्ड किसी भी दुराचरण अथवा कोई भी पर्याप्त कारण के एवज में लागू किया जा सकता है।

(1) लघु दण्ड

(क) सेप्सर

(ख) जुर्माना

(ग) संचय के साथ या रहित वेतनवृद्धि रोकना

(घ) पब्लिसिटी रोकना

(2) किसी आदेश के उल्लंघन या लापरवाही के चलते या अन्यथा रोकथामों को हुए आर्थिक हानि के लिए उसके वेतन या कामगार को किसी अन्य देय राशि पूरे या एक भाग की कटौती।

(2) भारी दण्ड

(क) निचली सेवा या पब पर पदावनयन या म्यून वेतनमान, या वेतनमान के निचले स्तर पर न्यूनोकरण;

(ख) अनिवार्य सेवा निवृत्ति;

(ग) सेवा से निष्कासन;

(घ) बर्खास्तगी

व्याख्या:

इन विनियमनों से संबंधित निम्नलिखित के मामले में दंड नहीं माने जाएंगे।

(1) किसी कामगार को समय-मान में दक्षता रोध पर इसलिए रोकना क्योंकि उसे दक्षता रोध पार करने के लिए उपयुक्त नहीं समझा गया।

(2) कामगार की गैर पदोन्नति चाहे स्थानांतरण हो या अन्यथा यदि वह पदोन्नति के उपयुक्त है मगर मामले में विचार के बाद उसे अनुपयुक्त माना गया।

(3) उच्च पद या श्रेणी पर स्थानांतरण कामगार का वास्तविक निम्न पद/श्रेणी में प्रत्यावर्तन इस आधार पर कि उस पर विचार किया गया, जांच के पश्चात् उसे उच्च पद या श्रेणी के लिए अनुपयुक्त पाया गया या किसी प्रशासकीय कारणों से जिसका उसके आवरण से किसी प्रकार संबंध नहीं है।

(4) परीक्षा अवधि के दौरान या परीक्षा अवधि के समापन पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार विगत श्रेणी या पद पर कामगार का प्रत्यावर्तन;

(5) अनिवार्य सेवा निवृत्ति, अवकाश या वा रिप्रायत को रोकना तथा राडेविबोर्ड कामगार (नियुक्ति, वेतन तथा भत्तों) विनियमन, 1988 के उपबंधों के अनुसार कोई अन्य कार्यवाई;

(6) सेवा समाप्ति—

(क) नियुक्ति की शर्तों के अनुरूप परीक्षा पर नियुक्त कामगारों को परीक्षा अवधि के दौरान या इसके समापन पर

(ख) अस्थायी रूप से नियुक्त कामगार मगर ठेके के करार से अस्थायी उसकी अवधि की समाप्ति पर या उससे पहले उसकी नियुक्ति शर्तों के अनुरूप

(ग) किसी ठेके या करार पर नियुक्त कामगार को उसके ठेके या करार संबंधी शर्तों के अनुरूप या उसकी किन्हीं शर्तों का उल्लंघन करने पर

(घ) प्रतिष्ठान संकुचित होने या इसके परिणामस्वरूप फालतू होने पर

(ङ) किसी कामगार को उसकी संपर्क (विप्ल) की समाप्ति पर,

(च) कामगार लगातार बीमारी या उसके स्वास्थ्य से ग्रस्त होने या अन्यथा इन विनियमनों के अंतर्गत आनीयिक रूप से प्रत्यक्ष पाए जाने पर

(7) बिना किसी औचित्य के अनुपस्थिति तथा उसके परिणाम जैसा कि राडेविबोर्ड कामगार (आवरण, अनुशासन तथा श्रेणी) विनियमन, 1988 में उपबंधित है।

### 36. अनुशासनिक प्राधिकारी

अनुशासनिक प्राधिकारी जो नियुक्ति प्राधिकारी या उससे उच्च कोई प्राधिकारी होगा वह विनियमन-35 में उल्लिखित के अनुसार कामगार पर कोई भी दंड लागू कर सकता है।

### 37. लघु दंड देने की पद्धति

(1) विनियमन-35 के उप-विनियमन (1) में दंडित कंड से जब कोई लघु दंड प्रस्तावित है तो संबंधित कामगार को उसके खिलाफ कड़ाचार और दुर्व्यवहार के आरोपों और अभियोगों तथा जब उनकी पूर्व सेवा पर भी विश्वास किया जाता है तो उसकी पूर्व सेवा की पूरा प्रति सहित उसे लिखित रूप में सूचित किया जाएगा एवं उसे अपने बचाव में लिखित विवरण निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा जो 15 दिनों से अधिक नहीं होगा। कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया बचाव विवरण पर, यदि कोई हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश जारी करने से पहले विचार किया जाएगा।

(2) कार्यवाही के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे

(क) दुर्व्यवहार और दुर्व्यवहार के आरोप संबंधी विवरण की पति जो कामगार को मुद्दे को लागू

(ख) उसका बचाव विवरण, यदि कोई हो, और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश इसके कारणों सहित

(घ) पूर्व सेवा अभिलेख जब उस पर विश्वास किया जाता है।

### 38. भारी दंड देने की पद्धति

(1) विनियमन-35 के उप-विनियमन (2) में बताए गए तरीके से कोई भी भारी दंड मगर लघु दंडों की लागू शर्तों कि विनियमन के अनुरूप जांच नहीं पूरी हो जाती।

(2) जब अनुशासनिक अधिकारी यह समझता है कि किसी कामगार के विरुद्ध कड़ाचार के आरोपों और अभियोगों को सच्चाई जानने के पर्याप्त कारण मौजूद हैं तो वह स्वयं जांच कर सकता है या जांच के लिए किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है (जो अब में जांच अधिकारी के नाम में जाना जाएगा)।

(3) संबंधित कामगार को आरोपों और अभियोगों से समाधिष्ट आरोप पत्र दिया जाएगा तथा उचित अवधि के भीतर उनको लिखित रूप में स्पष्ट करने का अवसर दिया जाएगा। यदि संबंधित कामगार से उल्लिखित अवधि के भीतर कोई स्पष्टीकरण या उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह मान लिया जाएगा कि उनके आरोपों को स्वीकार कर लिया है।

(4) यदि कामगार आरोपों के अभियोगों से इनकार करता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं या जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा जांच की जाएगी।

(5) कामगार के लिखित विवरण को प्राप्ति पर या निर्धारित अवधि में कोई विवरण नहीं प्राप्त होने की दशा में स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी या उप-विनियमन (2) के अंतर्गत नियुक्त कोई जांच अधिकारी मामले की जांच कर सकता है।

धर्तों कि यह आवश्यक नहीं होगा कि कामगार द्वारा लिखित रूप में स्वीकृत आरोपों के मामले में जांच कराई जाय, जो भी हो अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसे प्रत्येक आरोप के परिणाम का अभिलेख रखेगा।

(6) जब कोई जांच स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी करता है या इसके लिए कोई जांच अधिकारी नियुक्त करता है एक आदेश पारित कर किसी व्यक्ति को नियुक्ति "प्रस्तावक अधिकारी" के रूप में कर सकता है जो उसके लिए आरोप से संबंधित मामले को प्रस्तुत करेगा।

(7) कामगार किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है (जो किसी अन्य अनुशासनिक कार्यवाही में सह-कार्यकर्ता नहीं है) यद्यपि उनके हाथ कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही नहीं है या जिसके खिलाफ कोई अनुशासनिक या अपराधिक कार्यवाही नहीं है जो उसके विभाग या उसी शहर के क्षेत्रीय कार्यालय, यथास्थिति में कार्य कर रहा है। उसे ऐसी जांच में किसी व्यक्ति को सहायता करने का कोई अधिकार नहीं होगा बशर्ते कि प्रस्तावक अधिकारी प्रसिद्धित विधिकर्ता नहीं है।

(8) जांच प्राधिकारी द्वारा निष्पन्न किए गए तारीख पर कामगार नोटिस में बताए गए समय, स्थान और तारीख पर प्राधिकारी के सामने उपस्थित होगा और कामगार से यह पूछने पर कि क्या उसे अपनी गलतियों का अहसास है या उसे अपने बचाव में कुछ कहना है, अगर वह किसी आरोप को स्वीकार करता है तो जांच अधिकारी बलेलों को रिहाई करेगा, रिहाई पर हस्ताक्षर करेगा और संबंधित कामगार को हस्ताक्षर लेगा और कामगार द्वारा आरोपों को स्वीकृत करने से संबंधित मामले की छावनीय को वापस करेगा।

(9) यदि कामगार गलतियां नहीं मानता तो जांच अधिकारी मामले को किसी अगले तारीख तक के लिए टाल सकता है जो 5 दिनों से अधिक नहीं होगी।

जब पुराजरण के मामले में जो या उन्हे अग्रिम काबजार या एक  
जानकार उल्लेख हों तो ऐसे सभा व्यक्तियों पर भारी वंड लागू करने के समझ

प्राधिकारी ऐसा आदेश का निर्देश दे सकता है कि उन सभी के विरुद्ध की जा रही अनुशासनिक कार्यवाहियों सामान्य कार्यवाहियों के अंतर्गत सम्मिलित की जाए और उस सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए वह प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा।

#### 42. कुछ मामलों में विशेष पद्धतियाँ

इस अध्याय में अन्तर्निहित किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुशासनिक प्राधिकारी उपविनियमन-35(2) द्वांर कोई भी दंड लागू कर सकता है।

- (i) किसी न्यायिक मुकदमे के उपरांत सच्चाइयों की जानकारी के सामर्थ्य या किसी अपराध के आरोप में जहाँ कामगार को सजा मिली हो; या
- (ii) जब अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है, कारण लिखित रूप में रिकार्ड करने के बाद, कि इन विनियमनों के अंतर्गत बताए गए दंड से जांच करना समुचित व्यावहार्य नहीं होगा; या
- (iii) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के या राज्य के सुरक्षा के हित में कामगार की सेवा बरकरार रखना सामयिक नहीं होगा।

#### 43. अपील

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनियमन 37 या 38 या विनियमन 42 के अन्तर्गत जारी किए गए किसी भी दण्ड निर्णय के आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष के सम्मुख अपील की जा सकती है और यदि निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया गया है तो बोर्ड को अपील की जा सकती है।

(2) आदेश जारी होने की तारीख से एक महीने के अन्दर अपील की जा सकती है जिसे अपील प्राधिकारी को संबोधित कर दिया जा सकता है और जिसके विरुद्ध अपील की गई है उस प्राधिकारी को सौंपा जायेगा।

(3) जिस प्राधिकारी के विरुद्ध अपील की गई है वह अपनी अभ्युक्तिओं एवं मामले की रिकार्ड के साथ अपील को इसकी प्राप्ति के पश्चात् दिनों के अन्दर प्रेषित करेगा।

(4) अपील प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या जांच परिणाम स्थायसंगत हैं या क्या दंड प्रतिक्रिया अपर्याप्त है तथा अपील करने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर दंड की पुष्टि करने, बढ़ाने, कम करने, समाप्त करने का उपयुक्त आदेश जारी करेगा या उस प्राधिकारी जिसने दंड लागू किया या अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को यथोचित निर्देश सहित मामला वापस कर देगा।

(5) जब अपील प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) के अनुसार कोई भारी दंड देना चाहे—

(क) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार कोई जांच नहीं हो पाई है तो अपील प्राधिकारी जांच प्रारंभ करने संबंधी आदेश दे सकता है और जांच के अभिलेखों पर विचार करने के बाद उपर्युक्त आदेश जारी कर सकता है।

(ख) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है तो अपील प्राधिकारी संबंधित कामगार को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दंड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अंतिम आदेश उनके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो, विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 44. समीक्षा

इन विनियमनों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी बोर्ड अपने प्रस्ताव से या अथवा अनुशासनिक कार्यवाहियों के किसी भी मामले से संबंधित रिकार्ड अंतिम आदेश जारी होने के एक सौ अस्सी दिनों के अन्दर पुनः मंगा सकती है, और

(क) आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकती है।

(ख) कोई दण्ड लागू कर सकती है या आदेश द्वारा लागू किए गए दंड को रद्द, कम, पुष्ट या बढ़ा सकती है।

(ग) आदेश जारी करने वाले प्राधिकारी या किसी अन्य प्राधिकारी के पास मामला उस निर्देश के साथ सौंप सकता है कि ये मामले से उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुए अपनी कार्यवाही या जांच करें, या,

(घ) ऐसे अन्य आदेश जारी करें जो उपयुक्त हों।

वर्शों कि ऐसे प्रत्येक मामले में जब बोर्ड दंड बढ़ाने का प्रस्ताव रखती हो, और ऐसे बड़े हुए दंड विनियमनों 35(2) के अनुसार जारी दंड हो—

(i) ऐसे मामलों में जहाँ विनियमनों के अनुसार जांच नहीं की गई है, बोर्ड जांच प्रारंभ करने का निर्देश देगा तथा जांच के रिकार्ड पर विचार करने के बाद समुचित आदेश जारी करेगा।

(ii) ऐसे मामलों में जहाँ विनियमन 37 के उद्देश्यों के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है, बोर्ड कामगार को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दंड बढ़ा कर दिया जाये और उस आशय का अंतिम आदेश उसके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 45. अपराधिक कार्यवाही का प्रभाव

(1) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा की जाती है कि किसी कामगार के कितने आचरण के संबंध में कितने अपराधिक कार्यवाही का, जांच पड़ताल या अन्यथा कारण से, अतिरिक्त होना उस कामगार के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के प्रारंभ या जारी रहने पर अवरोध नहीं डालेगा चाहे वह उसी आचरण के संबंध में हो।

(2) इन विनियमनों में किसी बात के होते हुए भी, जब कोई कामगार नैतिक चरित्रहीनता के कितने दंडनीय अपराध में दोषी पाया गया है या जब दोषी होने के फलस्वरूप उसे कैद किया गया है, तात्क्षण प्राधिकारी उन्हीं कारणों पर उसकी सेवाएं समाप्त कर सकता है।

(3) प्रत्येक कामगार जो अपराध में शामिल है या जिस पर अपराध का अभियोग लगाया गया है तथा उसके रक्षणस्वरूप वह कार्य में अनुपस्थित है तो वह उस अनुपस्थित अवधि के लिए किसी वेतन तथा भत्ते का हक्कार नहीं होगा।

#### 46. आदेश, सूचना इत्यादि जारी करना

(1) राडेविबोर्ड द्वारा किसी कामगार को निम्नलिखित में से किसी भी प्रकार से ही लिखित सूचना की उपयुक्त तरीके से दिया गया माना जाएगा।

(i) राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी उसे सौंपा गया लिखित पत्र;

(ii) उसके राडेविबोर्ड के अभिलेखों में अंतिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक द्वारा भेजा गया संदेश

(2) अंतिम ज्ञात पते से पंजीकृत पत्र की प्राप्ति को पावती की पावती सूचना को इन विनियमनों के प्रयोजन के लिए संदेश की पर्याप्त रूप से तथा व्यक्तिगत रूप से दिया गया माना जाएगा।

(3) जब किसी कामगार को कोई संदेश देना अपेक्षित है तो इस प्रकार दिया जाना पर्याप्त माना जाएगा, यदि कामगार उसे स्वीकार करे

से संशय करता है तथा यदि संदेश देने वाला व्यक्ति के शराबा किन्हीं अन्य दो व्यक्तियों की उपस्थिति में उसे संदेश का सार मौखिक बना दिया जाता है एवं यदि वह संदेश किसी जांच के संबंध में है तथा उपर्युक्त तरीके से सूचित किया गया कामगार यदि अनुपस्थित रहता है तो जांच को एक-पक्षीय समाप्त किया जाएगा।

#### 47. समय तथा विविध शक्ति और विवेक क्षमा

उसी प्रकार ऐसा कि इन विनियमनों में व्यापक रूप से बताया गया है, जो कामगार उन विनियमनों के अंतर्गत कोई आदेश जारी करने के लिए मजबूर है, उचित या व्यापक कारण अथवा यदि व्यापक कारण दिखाया गया है तो, इन विनियमनों के अंतर्गत दण्डित किसी भी कार्य के मामले में विवेक क्षमा हेतु विनिर्धारित समय बढ़ा सकता है।

#### 48. सामान्य कार्यवाहियों से संबंधित व्याख्या

इस अध्याय के अनुसार अज्ञात कामगार या अन्य कर्मचारी पर सामान्य कार्यवाहियों की गई हैं, उपबंध आवश्यक परिवर्तनों के साथ-साथ उस प्रकार लागू होंगे, जैसे कामगार शब्द, कामगार शब्दों या अन्य कर्मचारियों के लिए प्रतिस्थापित किए गए हैं।

#### 49. निरसन और बचाव

(1) इन विनियमनों में वर्णित समान उपबंधों के प्रतिरिक्त, अधिकांश पर लागू होने वाले प्रत्येक नियम, विनियमन या आदेश जो विनियमनों में है, इन मामलों में लागू नहीं रहेंगे।

(2) चूंकि या कोई कार्य जो इन विनियमनों के प्रारंभ होने से पूर्व, उप-विनियमन (1) के आधार पर समाप्त उपबंधों के अधीन कड़ाचार या वह इन विनियमनों के अंतर्गत भी कड़ाचार माना जाएगा तथा उसके संबंध में कार्रवाई की जाएगी।

(3) प्रबंधन द्वारा प्रारंभ या शुरू की गई प्रत्येक विभागीय कार्यवाही या किसी कामगार द्वारा की गई अपील जो इन विनियमनों के प्रारंभ होने के समय अस्तित्व में है उसे भ्राम्यक बढ़ाया जाएगा तथा इन विनियमनों के अनुसार उस पर आदेश पारित किए जाएंगे तथा अनुशासनात्मक, जांच या प्रथम प्राधिकारी को इन विनियमनों के अंतर्गत नियुक्त किया गया माना जाएगा।

(4) जिस कामगार पर ये विनियमन लागू होते हैं उनके बारे में, उन विनियमनों का कोई बाल, उन विनियमनों के लागू होने के कारण समाप्त हुए किन्हीं उपबंधों के अंतर्गत उसे उपचित अपील के अधिकार से वंचित करती नहीं मानी जाएगी तथा वह उसके संबंध में इन विनियमनों में अंतर्निहित उपबंधों के अनुसार अपील कर सकता है।

(5) इन विनियमनों में अस्तित्व में कोई बात निम्नलिखित पर प्रभाव नहीं डालेगी।

(क) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) तथा विशेष रूप से अध्याय 5 में अंतर्निहित धारा 3 के खण्ड (ड) के साथ पठन के अंतर्गत या इसकी प्रवर्त शक्तियां का प्रयोग करते हुए बोर्ड की कोई आदेश बनाने या किसी मामले को निश्चित करने या कोई निर्देश देने या कोई कार्रवाई करने की शक्तियां;

(ख) उक्त अधिनियम के उपबंधों में अतिरिक्तानुसार बोर्ड की किसी कामगार पर लागू होने वाली शक्तों में फेरबदल करने की शक्ति,

(ग) बोर्ड के गठन तक अध्यक्ष की उक्त अधिनियम, की धारा 40 के अंतर्गत शक्तियां।

(घ) उप-विनियमन (4) के संबंध में बोर्ड अलग सामान्य अथवा अलग आदेश दे सकता है या अधिकारियों की निम्न श्रेणी या वर्ग के संबंध में अलग निर्देश दे सकता है।

(7) प्रत्येक मामले में जिस पर बोर्ड की कोई आदेश जारी करना अपेक्षित है या इन विनियमनों के अंतर्गत किसी विशेष विषय को उद्घाटित या निश्चित करना है, प्रत्येक नियम या आदेश या निर्देश या अनुदेश जो इन विनियमनों के आरम्भ होने से तत्काल पूर्व विद्यमान था तथा किसी विषय पर संबंधित कामगार पर लागू होता था वह यथावत परिवर्तन महसूस लागू रहेगा तथा तब तक लागू रहेगा जब तक बोर्ड या अध्यक्ष, यथास्थिति, द्वारा तत्सम्बन्धी आदेश किया जाता है या कार्रवाई की जाती है या निर्णय लिया जाता है।

(8) उप-विनियमन (6) के उपबन्ध प्रत्येक विषय जिस पर इन विनियमनों के अंतर्गत तत्संबन्धी नियम या विनियमन नहीं बनाए गए हैं, या आदेश, निर्देश या मार्गनिर्देशन जारी नहीं किए गए हैं या जिन पर बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा उनको सम्मिलित करने वाले आवश्यक विवरण छोड़ दिए गए हैं, पर समान रूप से लागू होंगे।

(9) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा की जाती है कि पुरक दस्तावेजों प्रायोगिक परियोजनाओं या पुरक कंपनियों के कामगारों पर लागू होने वाले जारी नियमों, विनियमनों और आदेशों (कामगारों की सेवा शर्तों के संबंध में संबंधित नियमों सहित) पर इन विनियमनों का तब तक कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जब तक कि बोर्ड या संबंधित संगठन का प्राधिकारी यथास्थिति, अथवा निर्णय नहीं करता है।

#### 50. विशेष परिस्थितियों में रियायत

अध्यक्ष यदि इस बात से संतुष्ट है कि किसी विनियमन के लागू किए जाने से अनावश्यक कठिनाई पैदा हो सकती है तो विशेष मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किसी कामगार या कामगारों की श्रेणी पर से किसी विशेष विनियमन को लागू होने से निश्चित आदेश द्वारा रोक सकता है और यह निर्णय दे सकता है कि जैसा वह निर्धारण करें विनियमन परिष्कृत रूप से लागू किया जा सकता है।

#### 51. व्याख्या

(1) इन विनियमनों के हिस्से पाठ तथा उनके अंग्रेजी पाठ में कोई अन्तर होने पर अंग्रेजी मूलपाठ के उद्देश्य मान्य होंगे।

(2) इन विनियमनों की व्याख्या में यदि कोई संशय उत्पन्न हो तो मामले की अध्यक्ष के ध्यान में लाया जा सकता है जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

### NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

New Delhi, the 25th March, 1988

#### NOTIFICATIONS

#### THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD WORKMEN (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL) REGULATIONS, 1988

No. DEL : NDDB.—In exercise of the powers conferred on it by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman of the National Dairy Development Board, performing the functions of Board of Directors in accordance with section 40 of the said Act, hereby makes the following regulations, namely :—

#### CHAPTER I

#### PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulation, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Application.—(1) Save as otherwise expressly provided by the terms of contract, agreement or order of appointment, deputation or secondment, these regulations shall apply to every workman of the National Dairy Development Board.

(2) For the removal of doubts, it is hereby declared that every—

- (a) Managed Unit, or
- (b) Subsidiary Unit, or
- (c) Pilot Project,

shall continue to have their respective separate identity, and that these regulations shall not apply—

- (i) to any person employed in any of them unless otherwise decided by the Board in relation to each of the Units or Projects, or
- (ii) to any person employed in any Subsidiary Company, of which NDDDB is a participant.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2), every workman of the NDDDB who is on assignment to a Managed Unit, Subsidiary Company, subsidiary Unit or Pilot Project, shall be governed by the provisions of these regulations.

3. Definition.—(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Act”, means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);
- (b) “Appointing Authority”, in relation to any workman, means the authority or officer, for the time being, competent to make appointment to the post held by the workman, or to the grade applicable to the said workman;
- (c) “Authority”, includes the Chairman, Managing Director or any other officer designated for the purpose;
- (d) “Board”, means the Board of directors of the National Dairy Development Board;
- (e) “Chairman”, means the Chairman of the NDDDB, being the full-time Chief Executive thereof, and so long as the post is continued to be held by the Chairman who held the same on the appointed day, (being a person not in receipt of any salary) it shall be deemed to be an honorary post for which the salary payable shall be nil and all the other conditions including allowances and perquisites shall be such as may be determined by the Central Government.
- (f) “Competent Authority”, in relation to any workman or other employee with respect to any matter, means the Board or the Chairman or any other Authority to whom the Board or Chairman has delegated the

power in relation to the workman or other employee, or in respect of the matter, as the case may be;

- (g) “employee”, means an officer or a workman of the National Dairy Development Board;
- (h) “Government”, means the Central Government or any State Government;
- (i) “Government Servant”, means a person who is a member of a service or who holds a civil post under the Central or a State Government and includes any such person on foreign service;
- (j) “Jen”, means the right of a workman to hold substantively, either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a post which he has been holding in a permanent capacity;
- (k) “month”, means a month reckoned according to the British calendar;
- (l) “Managing Director”, means an official of the NDDDB appointed as a Managing Director of the NDDDB;
- (m) “Managed Unit”, means an organisation managed by NDDDB but not owned by it and includes the following, namely :—
  1. Sabarmati Ashram Gaushala;
  2. Sugam Dairy;
  3. Mother Dairy, Calcutta;
  4. Patna Dairy Project;
  5. Bhavnagar Vegetables Products Unit;
  6. Rohtak Dairy Project;
  7. Rashtriya Vriksha Mitra Sahyog;
  8. Surat APS;
- (n) “National Dairy Development Board”, or “NDDDB”, means the body corporate constituted under section 4;
- (o) “organisation”, includes a Firm;
- (p) “Pilot Project”, means a project which is undertaken by the NDDDB to demonstrate alternative innovative strategies and includes the projects known at the commencement of these regulations as hereunder, namely :—
  1. Fruit and Vegetables Unit;
  2. Tree Growers Cooperative Project;
  3. Salt Project;
  4. Rural Electricity Cooperative Project;
  5. Fisheries Project;
- (q) “permanent workman”, means a workman who is employed against the permanent

post and who has been subsequently accorded confirmation in writing;

(r) "personal pay", means additional pay granted to a workman—

(a) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay, or to any reduction of substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or

(b) in exceptional circumstances, on other special considerations;

(s) "section", means the section in the Act;

(t) "Subsidiary Company, means a subsidiary Unit or Project of the NDDDB registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), and includes the following, namely :—

Hindustan Packaging Company Limited;

(u) "subsidiary Unit", means a subsidiary or a Unit owned and managed by NDDDB and includes the following, namely :—

1. Mother Dairy, Delhi;
2. Indian Dairy Machinery Company;
3. Indian Immunologicals;

(v) "trainee", means a learner, by whatever name called, who is engaged to undergo training, whether with or without stipend, in terms of a special agreement and who will not be regarded as an employee of the NDDDB;

(w) "temporary workman", means a workman—

- (i) who is engaged temporarily for doing work which is likely to be completed within a limited period; or
- (ii) who is employed temporarily as an additional workman in connection with the temporary increase in workload.

(x) "workman", means any person employed to do any manual, unskilled, skilled, technical, operational, clerical or supervisory work for hire or reward, whether the terms of employment be express or implied, but does not include any such person—

(i) who is employed mainly in managerial or administrative capacity; or

(ii) who—

(a) being employed in a supervisory capacity, draws wages, exceeding one thousand and six hundred rupees per mensem, or

(b) exercises functions mainly of a managerial nature, either by the nature

of the duties attached to the office or by reason of the powers vested in him.

Explanation : In this clause the term "wages" shall have the same meaning as it has under the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) for the time being in force.

(2) All words and expressions used and not defined in these regulations but used in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

## CHAPTER-II

### CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

4. Liability to abide by regulations etc.—Every workman of the National Dairy Development Board shall at all times be bound to abide by these regulations and any other regulation, scheme or order made by or under the Act which is applicable to him, and without prejudice to the generality of this basic obligation, shall at all times—

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) exhibit devotion to duty and obey official instructions and all instructions from superiors;
- (c) maintain fidelity and secrecy;
- (d) do nothing which is unbecoming of a workman of the National Dairy Development Board; and
- (e) devotion to duty of workmen, if any for the time being under his control or authority.

5. Obligation to maintain secrecy.—Every workman shall be bound to maintain secrecy, and to strictly comply with the declaration of fidelity and secrecy made by him and shall not divulge any information coming to his knowledge in the course of his duties or outside it, as would adversely affect or embarrass the National Dairy Development Board in any manner, and this restriction shall continue to apply to every workman even after his ceasing to be in service by retirement or otherwise for whatsoever reason.

6. Confidentiality agreement compulsory for certain jobs.—(1) Every workman shall, before being assigned to any job or post which the Chairman may having regard to the duties specify in this regard, give a separate undertaking, in such form as may be specified by the Competent Authority, to maintain strict confidentiality with regard to design, equipment, product and process formulations, or any other matter that may come to his knowledge in the course of discharge of his duties, and the obligation shall continue to apply even after the workman has ceased to perform the assignment or ceased to be a workman of the NDDDB.

(2) Any workman who does an act or makes any expression, in violation of the provisions of sub-regulation (1), shall, without prejudice to any other action that may be taken against him, be liable to be proceeded against for misconduct under these regulations as if it were an item of misconduct included in the regulation 31.

7. Liability to serve.—Every workman in the service of NDDB shall make his services available to the National Dairy Development Board and he shall serve in relation to any work in which the NDDB is directly or indirectly interested, in such place and for such periods as he may, from time to time, be directed.

8. Performance of duties.—(1) Every workman shall be bound to perform his duties in accordance with such directions as any authority superior to him may give to him, from time to time, and in the discharge of his duties he shall exhibit loyalty, punctuality, efficiency and meticulousness.

(2) Where a workman has failed to perform his duties as specified in sub-regulation (1) he shall be liable to be proceeded against for Misconduct under regulation 31 as if it were Misconduct thereunder.

9. Absence without justification and consequences thereof.—(1) Taking of casual leave in conjunction with any other workman or group of workmen, or remaining absent from office in that manner shall be deemed to be a misconduct and be punishable as such.

(2) Without prejudice to any disciplinary action that may be taken for misconduct, the absence of any workman under circumstances set out in sub-regulation (1) or absence from duty without justification or without taking permission from the appropriate authorities shall entail the following consequences unless otherwise decided by the Competent Authority, namely :—

- (a) No pay and allowance shall be payable for the period of such absence;
- (b) The period of absence, unless condoned by the Competent Authority, shall result in break in service and postpone the date of next increment for a period equivalent to such period of absence;
- (c) The leave to the credit of the workman shall not lapse by reason of such absence, but the period of absence shall not be counted for the purpose of eligibility of earned leave;
- (d) The past service of the workman shall not be affected, except that for the purpose of gratuity the service put in previous to such absence from service shall not be counted;
- (e) For the purpose of leave travel concession, the service put in after the workman rejoins from such absence alone will be taken into account and the workman shall not be permitted to carry over any leave travel concession in respect of any period previous to such absence.

(3) In relation to any absence falling within the scope of sub-regulations (1) and (2), the Competent Authority may give notice to the workman seeking an explanation for his absence and after considering the reply if any received, pass such orders in respect of the absence referred to in sub-regulation (2) as it may deem fit.

(4) A copy of every order passed by the Competent Authority under sub-regulation (3) shall be given to the workman on request and the workman may, within thirty days of the receipt of the order, file an appeal to a Managing Director who may, after considering all the circumstances attendant thereto pass such orders thereon as he may deem fit, and every such order shall be final :

Provided that in any case where a Managing Director is the Competent Authority, the appeal shall lie to the Chairman.

10. Enforcement of Bond.—While all bonds executed by a workman to serve the NDDB shall be strictly enforceable, the exception may be made in favour of a workman who wants to join an organisation financed by the NDDB if he enters into a fresh bond a like nature with the organisation agreeing to serve that organisation for the remaining period of the bond executed in favour of the NDDB.

11. Evidence before Committee etc.—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no workman shall, except with the previous approval of a Managing Director or of any officer authorised by him in this behalf give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, Committee or Authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no workman giving evidence shall criticise the policy or any action of the National Dairy Development Board or of any Government.

(3) Nothing contained in this regulation shall apply to—

- (a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by Government, or by Parliament or by a State legislature or by the NDDB; or
- (b) evidence given in any judicial enquiry; or
- (c) evidence given at any departmental enquiry ordered by the Chairman or by any Competent Authority.

12. Workmen to promote interest of the institutions.—Every workman shall serve the NDDB honestly and faithfully and shall use utmost endeavours to promote the interests of the NDDB and of the organisations in which NDDB is interested and shall do nothing which would damage the image, policy or programmes of the NDDB.

13. Prohibition against participation in election.—(1) A workman shall not take part in an election to any legislature or to any local authority.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the right of any workman to vote at an election and where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or have voted.

(3) Every workman shall strictly refrain from being a worker of any political party.

(4) If any question arises whether any conduct falls within the scope of this regulation, the decision of a Managing Director shall be final.



14. Activities prejudicial to the national and institutional interest.—No workman shall engage himself or participate in any activity which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, security of the State, friendly relations with foreign countries, public order or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence or is prejudicial to the interests of the National Dairy Development Board.

15. Canvassing by political or other influence.—No workman shall attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his career or conduct in the National Dairy Development Board.

16. Connection with Press or other media.—(1) No workman, shall except with the previous sanction of a Managing Director, own wholly or in part any newspaper or other periodical publication, or conduct or participate in the editing or managing of the same.

(2) No workman shall, except with the previous sanction of a Managing Director or any officer authorised by him in this behalf, participate in a radio or TV broadcast, or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person, to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or contribution is of a purely literary or artistic character.

17. Criticism of Government or of National Dairy Development Board.—(1) No workman shall in any radio or TV broadcast or in any document published in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance make any statement—

- (i) With intention to defame or destabilise the Central Government or State Government or the NDDB or any institution connected with it or any other public undertaking; or
- (ii) which is capable of embarrassing the relations of the National Dairy Development Board or related organisations with the public or with the Central Government or Government of any State or Federations, or of causing embarrassment between the Central Government and Government of any State;
- (iii) which is capable of embarrassing relations of the Central Government and the Government of any foreign State.

(2) Nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by a workman in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him, which are purely factual in nature and not considered to be confidential.

18. Unauthorised communication of information.—(1) No workman, shall, except in accordance with any general or special order of the Chairman or except in the performance, in good faith, of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any workman or to

any other employee or to any other person, to whom he is not authorised to communicate such document or information.

(2) Quoting in representations, orders or notes or other information containing official facts to which the workman is not authorised to have access or which he is not authorised to keep in his personal custody shall amount to communication of unauthorised information within the meaning of this regulation.

19. Private trade or employment prohibited.—(1) No workman shall, except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any manufacturing or other activity or accept other employment while in the services of the NDDB.

(2) Every workman shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in a trade or business or undertakes any manufacturing activity or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency or any activity of the kind undertaken by the NDDB.

(3) Save as an activity included in his official duties, no workman shall, without previous sanction of the Chairman or a Managing Director take part in the registration, promotion or management of any bank or other company or any co-operative society for commercial purpose :

Provided that a workman may, with the prior permission of the Competent Authority take part in the registration, promotion or management—

- (i) of a consumer or house building co-operative society substantially for the benefit of the employees of the NDDB.
- (ii) of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.
- (iii) of any institution intended for the welfare of the employees.

(4) No workman shall accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or for any private person without the previous sanction of the Chairman or a Managing Director.

(5) No workman shall work for any other organisation or accept remuneration in respect thereof without the previous sanction of the Chairman and the Chairman shall give such sanction only in exceptional circumstances and where he is satisfied that the work can be undertaken by the workman without detriment to his official duties or responsibilities, and such sanction may include a stipulation that the fees received by the workman for the work shall be paid, in whole, or in part, to the NDDB.

20. Prohibition of application for outside employment and pursuing of further studies.—(1) No workman shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendary or honorary, without the previous sanction of the Competent Authority.

(2) Application for fellowships or scholarships, to be made to any foreign authority or to any authority within the country, will fall within the scope of sub-regulation (1) and shall not therefore be made without the prior permission as aforesaid.

**21. Employment of near relatives of workman.—**

(1) No person related, whether by blood or marriage to a workman or to the wife or the husband, as the case may be, of the workman shall be employed with the NDDB except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director authorised in this behalf.

(2) No workman shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the NDDB or in any organisation enjoying the patronage of the NDDB for any person related, whether by blood or marriage to the workman or to the workman's wife or husband, whether such a person is dependent on the workman or not.

(3) Every workman shall be bound to intimate the Competent Authority if his son, daughter or any member of the family accepts employment with any organisation with which he has official dealings, or with any organisation having official dealings with the NDDB and where any such intimation is received the Competent Authority may call for such particulars in relation to the employment as it may deem fit and the workman concerned shall be bound to furnish the same.

**22. Workmen not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—**(1) A workman shall not absent himself from duty without having obtained the permission of the Competent Authority.

(2) A workman who absents himself from duty without leave or overstays his leave shall not ordinarily be entitled to draw pay and allowances during such absence or overstayal.

(3) No workman shall (unless otherwise authorised by the Competent Authority in writing) leave the station where he is posted without obtaining previous permission of his immediate superior officer.

(4) No workman shall be late in reporting for duty or overstay the recess period or leave before time, without obtaining previous written permission of the immediate superior, and in any such case, the Competent Authority may at its discretion treat the workman as absent from duty for half a day or one day as he may deem appropriate in respect of every such event.

(5) Any workman who, after reporting for duty, is found absent from his place of duty during the working hours without the permission from the immediate superior, may be treated as unauthorisedly absent for a day and be denied the pay for the day of such unauthorised absence, [and this shall be without prejudice to any disciplinary action that may be taken in that behalf].

**23. Gifts.—**(1) A workman of the NDDB may accept gifts from his near relatives on occasions such

as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five thousand.

(2) On occasions as are specified in sub-regulation (1), a workman of the NDDB may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five hundred.

(3) In any case not falling under sub-regulation (1) and (2), a workman of the NDDB shall not accept or permit any other member of his family, or any other person acting on his behalf, to accept any gift without the sanction of the Competent Authority if the value thereof exceeds rupees two thousand five hundred :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or organisation within a period of twelve months, the matter shall be reported to the Competent Authority if the aggregate value of the gifts exceeds rupees five thousand.

(4) Save as otherwise provided in these regulations, no workman of the NDDB shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from any person or organisation having official dealings with the NDDB.

**Explanation :**

The expression "gift" shall include free transport, board, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employee.

(5) Every workman of the NDDB shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

**24. Investment, lending and borrowing.—**No workman shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation or a firm of standing, borrow money from or lend money to or otherwise place himself under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have official dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or incurring of any such obligations for his benefit or for the benefit of any member of his family.

**25. Insolvency and habitual indebtedness.—**(1) A workman of the NDDB shall avoid habitual indebtedness unless he establishes to the satisfaction of the Competent Authority that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(2) A workman of the NDDB who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to the Competent Authority.

**26. Movable, immovable and valuable property.—**

(1) No workman shall, except with the previous sanction of a Managing Director, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with any person or organisation having official dealings with the workman or his subordinate.

(2) A workman on his first appointment to the NDDB shall submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particulars regarding:—

- (a) the movable property inherited by him, or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him;
- (c) the movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him if the value of any such property exceeds Rs. 10,000/-; and
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(3) Every workman shall, whenever called upon to do so submit a return of immovable property inherited, owned or acquired.

**27. Property statements.—**(1) The Competent Authority may, at any time, by general or special order require a workman to submit, within a period specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by a member of his family as may be specified in the order.

(2) The statement required to be submitted under sub-regulation (1), shall include the details of the means by which or the source from which, such property was acquired.

**28. Bigamous marriage .—**(1) No workman shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No workman, having a spouse living shall enter into or contract, a marriage with any person.

**29. Prohibition of giving or taking dowry.—**No workman of the NDDB shall :—

- (1) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (2) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

**Explanation :**

For the purpose of this rule "dowry" shall have the same meaning as it has in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961), for the time being in force.

**30. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—**Every workman of the NDDB shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being, and he shall:—

- (a) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty.
- (b) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
- (c) not appear in a public place in a state of intoxication;

**Explanation :**

For the purposes of this rule, public place, means any place or premises (excluding clubs, exclusively meant for members where it is permissible for the member to invite non-members as guests) bars and restaurants, to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

**31. Misconduct.—**Without prejudice to the generality of the term "Misconduct", the following acts of omissions and commissions shall be treated as Misconduct, namely :—

- (1) insubordination or disobedience of superior, whether alone or in combination with others or instigation thereof or any such act;
- (2) striking work either singly or with other workmen and employees in contravention of these regulations or any other law for the time being in force, or inciting any workman or other employee to strike work;
- (3) theft, fraud or dishonesty or wilful damage, or causing loss in connection with the business activity or of goods or property of the NDDB or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or any other organisation of NDDB or Project;
- (4) taking or giving bribe or any type of illegal gratification whatsoever or accepting of valuable presents, or borrowing of money from a subordinate or any other person having dealings with NDDB or related organisation or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or Projects;
- (5) having himself or on his behalf by another person pecuniary resources or property disproportionate to the known sources of the workman which he cannot satisfactorily account for;
- (6) absence without leave or overstaying the sanctioned leave without obtaining permission from or condonation by the Competent Authority;
- (7) habitual late attendance or absence from seat or place or work without cause;

- (8) collection or canvassing for collection of any money within the premises of the NDDB for any purpose not approved by a Managing Director;
- (9) drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour while in the premises of NDDB, or outside such premises where such behaviour is related to or connected with the employment or impact on the discipline;
- (10) commission of any act which amounts to criminal offence including offence involving moral turpitude;
- (11) distribution or display within or outside any of the premises of the NDDB, of any newspapers, hand bills, pamphlets, play cards, banners, unauthorised badges in writing or pasting slogans or other abusive words on the walls or elsewhere in the premises of the NDDB;
- (12) engaging in any private work or trade (with or without materials) whether from within or outside the premises of NDDB or engaging in any other employment, trade, profession, calling (whether for profit or not) while in the service of the National Dairy Development Board;
- (13) neglect of work or negligence in the performance of duties;
- (14) attending or holding meetings or collecting money for whatever reasons inside the premises of the NDDB without authorisation;
- (15) failure to observe safety instructions, interference or tampering with or removal of properties of NDDB;
- (16) sleeping while on duty;
- (17) use of insulting or abusive language, assault or threat of an assault, intimidation or coercion within or outside the precincts of the NDDB against any workman, employee or any other person authorised to work in the NDDB and any such act outside the premises having impact or effect on the discipline of the NDDB;
- (18) disclosure by a workman to any unauthorised person any information regarding the working of process or business of the NDDB which comes into his possession or his notice during the course of his employment in the NDDB;
- (19) interference with work of any other workman or other employee or person in a manner prejudicial to the interests of the NDDB;
- (20) gambling within the premises of the NDDB;
- (21) the sale or canvassing the sale of tickets or chances in lottery or raffles within the premises of the NDDB;
- (22) deliberate delaying of production or process or of the carrying out of orders;
- (23) soliciting or seeking any outside employment or office, scholarship, travel grants, fellowships (whether stipendary or honorary), without the previous sanction of the Competent Authority;
- (24) engaging in trade, including money lending or borrowing, within the premises of the NDDB;
- (25) unauthorised possession of any lethal weapon in the premises of the NDDB;
- (26) allowing an unauthorised person to operate any machine, apparatus or vehicle of NDDB or operating the same unauthorisedly;
- (27) refusal to accept or take notice of any chargesheet, order of any other communication served either in person or in due course by post or by notification on the notice board of NDDB;
- (28) conviction by a court of law for any criminal offence including offence involving moral turpitude;
- (29) deliberately making a false statement before a superior;
- (30) proxy registering of attendance or abetting in the act of registering attendance by any other workman or employee;
- (31) picketing or demonstrating within the premises of the NDDB or its approaches and near about places;
- (32) disfigurement, destruction or alteration of any records of NDDB or defalcation or the forging of the signature of any person;
- (33) impersonation;
- (34) indulging in political activity during working hours within the premises of NDDB or in any other manner violating the provisions of the regulations by being a political worker or otherwise;
- (35) furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter germane to the employment at the time of employment or when physical fitness examination record is made;
- (36) failure to return of cash or property of the NDDB on or before the stipulated period;
- (37) failure to attend to work on Sundays or holidays when required to do so;

- (38) making a false statement or refusing to give testimony when an incident or other matter is being investigated;
- (39) wilful neglect or failure to report occurrences or incidents likely to endanger life or property in the premises of NDDB;
- (40) using or recommercialisation of any invention, discovery or patent invented, discovered or patented, as the case may be, by him or by any other employee, in the course of employment in the NDDB, to the benefit of himself, or of any other person, firm or corporation;
- (41) any act of bad faith against NDDB or any act which is prejudicial to the interest of NDDB;
- (42) absence from appointed place of work without permission or without sufficient cause;
- (43) commission of any act subversive of discipline or good behaviour;
- (44) organizing agitations or participating in agitations using abusive, slanderous or indecent language against the management of the NDDB or against any official or other employee or group of officials or other employees of NDDB;
- (45) unauthorised use of housing quarters, land or other property of the NDDB;
- (46) soliciting or collecting contributions, funds for any purpose whatsoever at any time from within the premises of the NDDB without prior permission of the Competent Authority;
- (47) canvassing for a political party or union membership within the premises of the NDDB;
- (48) refusal to accept transfer from one department, division, place, or post to another, or failure to comply with any transfer order issued by the Competent Authority;
- (49) writing anonymous letters criticising any workman or other employee (or generally the superiors) of the NDDB or making false report against them;
- (50) spreading false rumours or giving false information likely to bring disrepute to the NDDB;
- (51) failure or refusal to make a declaration of fidelity or secrecy;
- (52) failure to wear uniform while on duty, if provided by the NDDB, and wearing the uniforms while not on duty; or
- (53) abetment of or incitement to commit any act of misconduct;

- (54) in any manner violating any of the provisions of these regulations or any other regulations or any order or directions made in accordance therewith;
- (55) slowing down of work or abetment or instigation thereof, or inciting, abating or aiding illegal work stoppage either alone or in combination within any other employee;
- (56) taking leave on false ground;
- (57) taking or copying for personal use, notes, drawings, sketches, photographs or other information or from official papers.

Note :

In this regulation, "habitual", means commission of any act on three or more occasions in a period of three consecutive months or six times in a period of twelve preceding months from the last omission or commission.

32. Suspension.—(1) The Appointing Authority or any other Competent Authority may place a workman under suspension:—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or
- (c) in the opinion of such Authority the employee is engaged in any activity which is prejudicial to the public order or the interest or security of the State.

(2) Every workman who is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours, shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by the Appointing Authority or any other Competent Authority and shall remain under suspension until further orders.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a workman under suspension is set aside on appeal or review under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where any order imposing a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement made against a workman, is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law, and the Disciplinary Authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the workman shall be deemed to have been placed under suspen-

sion by the Appointing Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) Every order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be revoked by the Authority which has made or is deemed to have made the order or by any Authority to which the Authority is subordinate.

33. Subsistence Allowance.—(1) Every workman under suspension, shall, during the period of suspension, be paid the subsistence allowance at the following rates, namely,—

- (a) where the enquiry contemplated or pending is departmental the subsistence allowance shall for the first ninety days from the date of suspension be equal to one half of the basic salary, dearness allowance and other compensatory allowances to which a workman would have been entitled if he were on leave with pay;
- (b) if it is a case of departmental enquiry and the same gets prolonged with the workman continuing to be under suspension for the period exceeding ninety days, the subsistence allowance shall for such period of excess be equal to three-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances :

Provided that where such enquiry is prolonged beyond a period of ninety days for reasons directly attributable to the workman, the subsistence allowance shall for the period in excess of ninety days be reduced to one-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(2) Every workman under suspension, in a case where the enquiry is by an outside agency or where criminal proceedings are under investigation or trial, shall be entitled for the first one hundred and eighty days from the date of suspension, subsistence allowance equal to one-half of his basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances to which the workman would have been entitled if he were on leave, and if such enquiry or criminal proceedings get prolonged with the workman continuing to be under suspension, the subsistence allowance for the period of such excess shall be equal to three-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances :

Provided that where such enquiry or criminal proceedings get prolonged beyond the period of one hundred and eighty days, for reasons directly attributable to the workman, the subsistence allowance shall be reduced to one-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(3) If a workman is arrested by the police on a criminal charge and bail is not granted no subsistence allowance is payable :

Provided that on grant of bail later, if the Competent Authority decides to continue the suspension, the workman shall be entitled to subsistence allowance from the date of the granting of bail.

(4) The payment of subsistence allowance under these regulations is subject to a written declaration by the workman concerned that he is/was not engaged in other employment, business, profession or vocation during the period of suspension and the payment of the subsistence allowance shall be subject to the officer concerned not taking any employment during the period of suspension.

34. Treatment of the period of suspension.—(1) When the suspension of a workman is held to be unjustified or not wholly justified, or when an employee who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, by the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, such Authority may grant to him for the period of his absence from duty,—

- (a) if he is honourably acquitted, the full pay and allowance to which he would have been entitled to if he had not been dismissed, removed or suspended less the subsistence allowance granted ;
- (b) in any other case, such proportion of pay and allowance as the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority may specify.

(2) In a case falling under clause (a) of sub-regulation (1), the period of absence from duty will be treated as period spent on duty, and in a case falling under clause (b), the period of absence will not be treated as a period spent on duty unless the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, so directs.

35. Penalties.—The following penalties may be imposed on a workman as hereinafter provided, for misconduct committed by him, or for any other good and sufficient reasons, namely :—

(1) Minor penalties—

- (a) censure ;
- (b) fine ;
- (c) withholding of increments of pay with or without cumulative effect ;
- (d) withholding of promotion ;
- (e) recovery from the pay or from any other amount due to a workman of the whole or part of any pecuniary loss caused to NDDB by his breach of any order or due to negligence or otherwise.

## (2) Major penalties

- (a) reduction to lower service or post, or to a lower pay scale, or to a lower stage in a pay scale ;
- (b) compulsory retirement ;
- (c) removal from service ;
- (d) dismissal.

## Explanation :

The following shall not amount to penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) stoppage of a workman at the efficiency bar in a time scale, on the ground of his unfitness to cross the bar ;
- (ii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of a workman, to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case ;
- (iii) reversion to a lower grade or post, of a workman officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct ;
- (iv) reversion to his previous grade or post, of a workman appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment ;
- (v) compulsory retirement, withholding of Leave Travel Concession and any other action in accordance with the provisions of NDDB Workmen (Appointment, Pay and Allowances) Regulations 1988 ;
- (vi) termination of service—
  - (a) of a workman appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment ;
  - (b) of a workman appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract of agreement on the expiration of the period for which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment ;
  - (c) of a workman appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement, or on violation of any of the terms thereof ;
  - (d) of any workman on reduction of establishment or consequent on redundancy ;
  - (e) of any workman on loss of lien ;

(f) on continued ill-health of the workman or where he is found medically incapacitated or otherwise medically unfit in accordance with these regulations.

- (vii) absence without justification and consequences thereof as provided in regulation 9 and 22 of NDDB Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

36. Disciplinary Authority.—The Disciplinary Authority, which shall be the Appointing Authority or any Authority higher than it, may impose any of the penalties on the workman as specified in regulation 35.

37. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (1) of regulation 35, the workman concerned shall be informed in writing of the allegations and the charges of misconduct or misbehaviour against him and where his past service record is also relied upon a copy of his past service record as well be given an opportunity to submit his written statement of defence within the specified period not exceeding fifteen days and the defence statement, if any, submitted by the workman, shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) The record of proceedings shall include.—

- (a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to the workman ;
- (b) his defence statement, if any ;
- (c) the orders of the Disciplinary Authority together with the reasons thereof; and
- (d) past service record wherever the same is relied upon.

38. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in clause (2) of regulation 35 shall be made except after an enquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any allegations and charges of misconduct against a workman, it may itself enquire into or appoint any other person as it deems fit (hereinafter called the Enquiring Authority) to enquire into the truth thereof.

(3) A charge sheet stating the allegations and charges shall be given to the workman concerned and shall be given an opportunity to explain in writing within the period specified. If no explanation or reply is received from the workman concerned within the specified period, it shall be presumed that employee has accepted the charges.

(4) If the allegations of the charges are denied by the workman, the enquiry may be held by the

Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

(5) On receipt of the written explanation of the workman, or if no such statement is received within the time specified, an enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as an Enquiring Authority under sub-regulation (2) :

Provided that it may not be necessary to hold an enquiry in respect of the charges admitted by the workman in his written explanation, the Disciplinary Authority shall, however, record its findings on each such charge.

(6) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an Enquiring Authority for holding an enquiry it may, by an order, appoint a person to be known as the "Presenting Officer" to present the case in support of the charges.

(7) The workman may take the assistance of any other employee (who is not a co-worker or who has no on hand any other disciplinary proceeding or against whom there is no other disciplinary proceeding or criminal proceedings) working in the same department or the regional office in the same town as the case may be. He will have no right to engage a legal practitioner in such enquiry except where the presenting officer is a legally trained person.

(8) On the date fixed by the Enquiring Authority, the workman shall appear before that Authority at the time, place and date specified in the notice, when the Enquiring Authority shall ask the workman whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the charges, the Enquiring Authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the workman concerned thereon and return a finding of guilt in respect of those charges to which the workman concerned pleads guilty.

(9) If the workman does not plead guilty, the Enquiring Authority shall adjourn the case to a later date not exceeding fifteen days.

(10) The workman shall, while submitting a list of documents or witnesses, explain in writing the relevance of the same and, if the Enquiring Authority is satisfied that the documents or witnesses are not relevant to the charges under enquiry, the Enquiring Authority shall not permit the production of documents or examination of the witnesses. The Enquiring Authority will briefly report his reasons for disallowing the production of documents or examination of witnesses.

(11) The production of documents which will be against the public interest or the interest of the institution shall not be permitted.

(12) (a) On the date fixed for the enquiry, the oral and documentary evidence by which the charge is sought to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority and the witnesses shall be examined by Enquiring Authority or the

Presenting Officer as the case may be, and may be cross-examined by or on behalf of the workman.

(b) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Enquiring Authority.

(c) The Enquiring Authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(13) The Enquiring Authority may, at its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness and in every such case the workman shall be given opportunity to inspect the documentary evidence, if any, before it is taken on record, or as the case may be, to cross-examine the witness, who has been so summoned.

(14) (a) When the Disciplinary Authority has presented the evidence, the workman may be required to state his defence, orally.

(b) If the defence is made orally, it shall be recorded and the workman shall be required to sign the record.

(c) A copy of the statement of defence filed or recorded shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(15) (a) The evidence on behalf of the workman shall then be produced and in doing so, the workman may examine himself in his own behalf if he so desires.

(b) The witnesses, if any, produced by the workman shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the Enquiring Authority in the same manner as applicable in relation to the witnesses for the Disciplinary Authority.

(16) The Enquiring Authority may, after the workman closes his case, and shall, if the workman has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the workman to offer his explanation on any such circumstance appearing in the evidence against him.

(17) The Enquiring Authority may, after completion of the evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(18) If the workman does not appear in person, or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of the regulations, the Enquiring Authority may hold the enquiry ex-parte.

(19) Whenever any Enquiring Authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an enquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Enquiring Authority which has, and which exercises, such



jurisdiction, the Enquiring Authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by his predecessor and partly by itself :

Provided that if the succeeding Enquiring Authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses.

(20) After the conclusion of the enquiry, a report shall be prepared and submitted to the Disciplinary Authority.

(21) The Disciplinary Authority or the Enquiring Authority, as the case may be, shall complete the proceedings as far as may be within three months from the date of issue of the chargesheet.

39. Action on the enquiry report.—(1) The Disciplinary Authority having regard to the findings on all or any of the charges and the past service record, after giving the concerned employee a reasonable opportunity of making representation on the penalty proposed, make an order imposing penalty.

(2) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that the same has not been made out, it may pass an order exonerating the workman concerned.

(3) The Disciplinary Authority, shall if it disagrees with the findings of the Enquiring Authority on any of the charges, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, to the effect that the evidence on record is sufficient for the purpose, and make an order imposing any minor penalty and if the same is not felt adequate under the circumstances, proceed under sub-regulation (4).

(4) The Disciplinary Authority, if it is not itself the Enquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the Enquiring Authority for fresh or further enquiry and report thereon, and the Engineering Authority shall thereupon proceed to hold further enquiry, as far as may be, according to regulation 38.

40. Communication of orders.—Every order made by the Disciplinary Authority after enquiring under regulation 37 or regulation 38 shall be communicated to the workman concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of enquiry, if any.

41. Common Proceedings.—Where two or more workmen or a workman and other employees together are involved in any case of misconduct, the Authority competent to impose a major penalty on all such persons, may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings and that Authority may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceeding.

42. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in this Chapter, the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 35(2) in any of the following circumstances :

(i) on the strength of facts or conclusions arrived at after a judicial trial or where the workman has been convicted on a criminal charge ; or

(ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations ; or

(iii) where in the interest of the security of the National Dairy Development Board or of the State, it is not expedient to continue the workman in the Service.

43. Appeal.—(1) An appeal over any decision of the Disciplinary Authority, imposing penalty under regulation 37 or 38 or regulation 42 may be made to the Chairman and if the decision is that of the Chairman, to the Board.

(2) Every appeal shall be preferred within one month from the date of communication of the order appealed against and shall be addressed to the Appellate Authority and submitted to the Authority whose order is appealed against.

(3) The Authority whose order is appealed against shall forward the appeal, together with its comments and the records of the case, to the Appellate Authority within fifteen days of receipt of the appeal.

(4) The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders, within ninety days of the date of appeal, confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty, or remitting the case to the Authority which imposed the penalty or to any other Authority with such direction as it may deem fit.

(5) Where the Appellate Authority proposes to impose a major penalty specified in regulation 35(2).

(a) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has not already been held, the Appellate Authority shall direct that such enquiry be held and after considering the record of enquiry pass such orders as it may deem proper.

(b) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has already been held, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the workman as to why the enhanced penalty should not be imposed on him, and pass a final order after taking into consideration the representation, if any submitted by the workman.

44. Review.—Notwithstanding anything contained in these regulations, the Board may, on its own motion or otherwise, call for the records of any case relating to disciplinary proceedings within one hundred and eighty days of the date on which the final order is made, and—

- (a) confirm, modify or set aside the order ;
- (b) impose any penalty or set aside, reduce, confirm or enhance the penalty imposed by the order ;
- (c) remit the case to the Authority which made the order or to any other Authority directing such further action or enquiry as it considers proper in the circumstances of the case ; or
- (d) pass such other order as it may deem fit :

Provided that in every case where the Board proposes to enhance the penalty, and such enhanced penalty is a major penalty specified in regulation 35(2) :

- (i) in a case where the enquiry as provided in the regulation has not been held, the Board shall direct that such enquiry be held, and after considering the record of the enquiry, pass such orders as it may deem proper ;
- (ii) in a case where the enquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 37, the Board shall give show cause notice to the workman as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him, and pass orders after considering the representation, if any, submitted by the workman.

45. Effect of criminal proceedings.—(1) For the removal of doubts it is declared that the pendency of any criminal proceedings, by way of investigation or otherwise, against a workman in relation to any conduct, shall not be a bar to the commencement or continuation of disciplinary action against the workman even in respect of that conduct.

(2) Notwithstanding anything contained in these regulations, where a workman is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or where the conviction results in imprisonment of the workman, his services may be terminated by the Competent Authority on that very ground.

(3) Every workman who is involved or charged with criminal offence, and as a result thereof has to be absent from duty, shall not be entitled to pay and allowances for the period.

46. Services of order, notices, etc.—(1) A workman shall be deemed to have been given proper written notice by the NDDB, if given in any of the following manners :

- (i) by handing over to him written communication anywhere on the NDDB premises ;

- (ii) by sending the communication to him by registered post on the last known address in NDDB's records.

(2) An acknowledgement of receipt from the last known address of the registered post with acknowledgement will be considered as sufficient and personal service of a communication for the purpose of these regulations.

(3) Where any communication is required to be served on a workman it shall be sufficient service, in the case of refusal by the workman to accept the same, if he is told verbally the substance of the matter in presence of any two persons, other than the person serving the communication and if such communication relates to an enquiry and the officer so intimated fails to be present, the enquiry may be concluded ex-parte.

47. Power to relax time-limit and to condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

48. Interpretation regarding common proceedings.—Where common proceedings have been held under this Chapter, in relation to any workman and other employee, the provisions thereof shall mutatis mutandis apply as if for the word "workman" the words "workman or other employees" has been substituted.

49. Repeal and Savings.—(1) Save as provided herein, every rule, regulation or order or any matter applicable to the workmen as defined in these regulations shall cease to be in force in respect of matters included herein.

(2) Any act or omission which, before the commencement of these regulations, was a Misconduct under the provisions which have ceased to have effect by virtue of sub-regulation (1) shall be deemed to be a Misconduct under these regulations and action may be taken in respect thereof.

(3) Every departmental proceeding commenced or initiated by the Management or appeal by a workman which is pending at the commencement of these regulations, shall be proceeded with and orders passed thereon in accordance with these regulations and the disciplinary, enquiry or appellate authorities shall be deemed to have been appointed under these regulations.

(4) Nothing in these regulations shall be construed as depriving any workman to whom these regulations apply, of any right of appeal which has accrued to him under any provision which has ceased to be in force by virtue of these regulations and he may appeal in respect thereof in accordance with the provisions contained in these regulations.

(5) Nothing contained in these regulations shall be deemed to affect,—

- (a) the powers of the Board to make any order or to determine any matter or to give any

direction or to take any action in exercise of powers conferred on it by or under the National Dairy Development Board Act, 1987 (38 of 1987) and in particular those contained in Chapter V read with clause (k) of section 3 thereof;

(b) the powers of the Board to alter the terms and conditions applicable to any workman as envisaged in the provisions of the said Act;

(c) the powers of the Chairman under section 40 of the said Act until the constitution of the Board.

(6) In relation to sub-regulation (4), the Board may adopt separate standards, make separate orders or give separate directions in respect of different class or category of workmen.

(7) On every matter on which the Board is required to issue any order or make any direction specifying or determining a particular subject under these regulations, every rule or order or direction or instruction as it existed immediately before the commencement of these regulations, and applicable to the concerned workman on any subject, shall mutatis mutandis continue to apply and be in force until a corresponding order is made or action taken or decision made by the Board or by the Chairman, as the case may be.

(8) The provisions of sub-regulation (6) shall equally apply in relation to every matter on which corresponding regulations have not been made under these regulations or orders, directions or guidelines have not been issued, or on which necessary particulars covering them are yet to be made by the Board or by the Chairman.

(9) For the removal of doubts it is hereby declared that nothing in these regulations shall be deemed to affect the continuance in force of the rules, regulations and orders (including all those relating to conditions of service of workmen) applicable to the workmen of subsidiary Unit, Pilot Project or Subsidiary Company until the Board or, as the case may be, the Concerned Authority of the respective organisation, otherwise decides.

50. Relaxation under special circumstances.—The Chairman may, where he is satisfied that the application of any regulation would cause undue hardship, having regard to the circumstances of any particular case, by order, exempt any workman or class of workmen from the application of any particular regulation or direct that the regulation shall apply in such modified form as he may determine.

51. Interpretation.—(1) In case of any divergence between the Hindi version of these regulations and the English version thereof, the provision in the English text shall prevail.

(2) If any question of interpretation or doubt arises in relation to these regulations, the matter shall be referred to the Chairman whose decision thereon shall be final and binding.

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुमान तथा अनिवार्य)  
विनियमन, 1988 ।

मं. डी. ई.एल.: एन.डी. डी.बी. --- राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 के अन्तर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों एवं इस और से अन्य शक्ति प्रदान करने वाली सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए उक्त अधिनियम की धारा 40 के अनुसार निर्देशक मंडल के कार्यों का निष्पादन करते हुए राउडेविबोर्ड के अन्वय निम्नलिखित विनियमन बनाते हैं, अर्थात्:--

अध्याय-1

प्रास्ताविक

1. संक्षिप्त शायिक एवं आरम्भ

§ (i) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुमान तथा अनिवार्य) विनियमन, 1988 के नाम से जाना जाएगा।

§ (ii) ये भारत के राजपत्र में इनके प्रकाशन तिथि को प्रवृत्त होंगे।

2. विनियमन

(1) सविधा करार या नियुक्ति आदेश, प्रतिनियुक्ति या सेक्रेटरीमेट की शर्तों में अन्यथा स्पष्टतया उपबंधित स्थिति के अतिरिक्त ये विनियमन राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के प्रत्येक अधिकारी पर लागू होंगे।

(2) शंका समाधान के लिए यह घोषित किया जाता है कि प्रत्येक-

(क) प्रबंधित एकक, या

(ख) पूरक एकक, या

(ग) प्रायोगिक परियोजना,

की संबंधित पृथक पहचान जारी रखेगी और ये विनियमन निर्मानिखित पर लागू नहीं होंगे।

(i) किसी व्यक्ति पर जो उसमें नियोजित है जब तक कि बोर्ड द्वारा प्रत्येक एकक या परियोजना से संबंधित अन्यथा निर्णय न लिया जाए, या

(ii) किसी पूरक कम्पनी में नियोजित व्यक्ति पर जिसमें राउडेविबोर्ड सहभागी है।

(3) इन विनियमन (2) में किसी बात के समक्ष होते हुए भी राउडेविबोर्ड या प्रत्येक अधिकारी जिस प्रबंधित एकक, पूरक कम्पनी, पूरक एकक या प्रायोगिक परियोजना का कार्यभार निभा रहा है, इन विनियमनों के उपबंधों में शामिल होंगे।

3. परिभाषाएँ

(1) इन विनियमनों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अर्थव्यक्ति न हो,—

(क) 'अधिनियम' से आमतौर पर राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम 1987 (1987 का 37) में है।

(ख) 'नियुक्ति अधिकारी' किसी अधिकारी के संबंध में इसका अभिप्राय उस अधिकारी द्वारा धारण किए गए पद या उक्त अधिकारी पर लागू होने वाले ग्रेड में नियुक्ति करने वाले वर्तमान समय के मध्य अधिकारी या अधिकारी से है।

(ग) 'प्राधिकारी' में अध्यक्ष, प्रबंध निर्देशक या इस प्रयोजनार्थ पदनामित कोई अन्य अधिकारी सम्मिलित है।

(घ) "बोर्ड" से अभिप्राय राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के निदेशक मंडल से है।

(ङ) "अध्यक्ष" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष जो इसके पूर्ण कानूनी कार्यपालक हैं और जब तक अध्यक्ष द्वारा पद धारण किया जाए, जिन्होंने कि नियुक्ति वित्त तक धारण किया था (जिन्हें कोई वेतन देय नहीं था) यह एक अवैतनिक पद माना जाएगा जिसके लिए वेतन भुगतान कुछ नहीं होगा और अन्य सभी शर्तों जिसमें भत्ते और परि-लब्धि वह होगी जिसका निर्धारण केन्द्रीय सरकार करेगी।

(च) "सक्षम प्राधिकारी" किसी अधिकारी या किसी मामले के संबंध में यथा स्थिति, इसका अभिप्राय बोर्ड या अध्यक्ष या अन्य किसी प्राधिकारी से है जिसे बोर्ड या अध्यक्ष ने उस अधिकारी या मामले यथा-स्थिति के संबंध में शक्तियाँ प्रत्याभोजित की हैं।

(छ) "कर्मचारी" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी या कामगार।

(ज) "सरकार" अर्थात् केन्द्र सरकार या कोई राज्य सरकार।

(झ) "सरकारी सेवक" अर्थात् वह व्यक्ति जो किसी सेवा का सदस्य है और जो केन्द्र या किसी राज्य सरकार के अधीन सिविल पद धारण करता है जिसमें विदेश सेवा के व्यक्ति भी सम्मिलित हैं।

(ञ) "लेखन" अर्थात् ऐसे अधिकारी का अधिकार जो पहले स्थायी स्तर पर नुक्त था और सेवा समाप्ति पर तुरन्त या अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों के समाप्ति होने पर उसका यथेष्ट पद बना रहे।

(ट) "महिला" अर्थात् बिधानवी कौन्सिल द्वारा निर्धारित महिला।

(ठ) "प्रबन्ध निदेशक" अर्थात् राडेविबोर्ड का अधिकारी जिसे राडेविबोर्ड के प्रबन्ध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है।

(ड) "प्रबंधित एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा प्रबंधित एकक मगर इसके स्वामित्व में नहीं जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. साबरमती आश्रम गोशाला,
2. सुगम डेरी,
3. मदर डेरी, कलकत्ता,
4. पटना डेरी, -प्रोजेक्ट,
5. भावनगर बेजिटेबल प्रोडक्ट्स युनिट,
6. रोहतक डेरी प्रोजेक्ट,
7. राष्ट्रीय वृक्ष मित्र सहयोग,
8. सूरत ए पी एस,

(ड) "राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड" या "डेविबोर्ड" अर्थात् धारा 4 के अन्तर्गत गठित नियमित निकाय।

(ण) "अधिकारी" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी जो कामगार नहीं है और औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अधीन या कोई निश्चित समय के लिए किसी अन्य कानून के अन्तर्गत नहीं है।

(त) "स्फुटनपत्र" अर्थात् किसी अधिकारी द्वारा अस्थायी व्यवस्था के अन्तर्गत किसी अन्य पद पर कार्यनिष्पादन करना।

(थ) "संगठन" में फर्म भी सम्मिलित है।

(ब) "प्रायोगिक परियोजना" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा की गई ऐसी परियोजनाएं जिनसे वैकल्पिक भवन का प्रयोजन होता है जो कि इन विनियमनों के प्रारम्भण तक निम्नलिखित के नाम से हैं।

1. फल और तरकारी एकक।
2. वृक्ष उत्पादक सहकारी परियोजना।
3. नमक परियोजना।
4. ग्रामीण विद्युत् सहकारी परियोजना।
5. मत्स्यपालन परियोजना।

(ध) "नियमित अधिकारी" अर्थात् वह अधिकारी जो एक नियमित पद पर नियुक्त है तथा जिसे तत्पश्चात् लिखित रूप से पुष्टीकृत किया गया है।

(न) "व्यक्तिगत वेतन" अर्थात् अधिकारी को दिया गया प्रतिरिक्त वेतन।

(क) वेतन वृद्धि के चलते नियमित पद यथेष्ट वेतन की हानि को बचाने के लिए या अनुशासनिक मामले को छोड़कर अन्यथा यथेष्ट वेतन ह्रास के लिए या,

(ख) अपवादवाचक परिस्थितियों में विशेष आधार पर।

(प) "धारा" अर्थात् अधिनियम की धारा।

(फ) "पूरक कम्पनी" अर्थात् राडेविबोर्ड का पूरक एकक/परियोजना जिसे कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अन्तर्गत पंजीकृत किया गया है और इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

हिन्दुस्तान पैकेजिंग कम्पनी लिमिटेड;

(ब) "पूरक एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड के स्वमिष्ट को पूरक या एकक चाहे वह इसके द्वारा प्रबंधित हो या नहीं तथा इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. मवर डेरी, दिल्ली।
2. इंडियन डेरी मशीनरी कंपनी,
3. इंडियन इन्सुलोलॉजिकल्स,

(घ) "प्रशिक्षणार्थी" अर्थात् सीखने वाला, जिस किसी नाम से भी संबोधित हो, और जो, प्रशिक्षण ले रहा हो तथा विशेष अंतर के आधार पर वृत्ति के बिना या वृत्ति पर हां तथा उसे राडेविबोर्ड का कर्मचारी नहीं माना जाएगा।

(म) "अनियमित अधिकारी" अर्थात् वह अधिकारी जो,

(i) उस कार्य के लिए अस्थायी रूप से नियुक्त किया गया हो जिसे सीमित अवधि से समाप्त होने को आया हो, या

"(ii) जिसे अस्थायी रूप से अतिरिक्त अधिकारी के रूप में अस्थायी कार्यवृद्धि के चलते लिया गया हो;

(य) "कामगार" अर्थात् कोई व्यक्ति जिसे राडेविबोर्ड में हस्त, अक्षुशल, कुशल, तकनीकी, संचालन, किरागी या पर्यवेक्षक कार्यों के लिए भाड़े पर या पुरस्कार पर नियुक्त किया गया है और नियोजन को सर्वे स्पष्ट अग्रगण्य हों या नहीं, मगर निम्नलिखित शर्तों का सम्मेलन नहीं करती;

(i) जो प्रबन्धकीय या प्रशासकीय स्तर पर नियुक्त है, या

(ii) जो,-

(क) पर्यवेक्षण के रूप में नियुक्त है और जिसे प्रतिमास एक हजार छः सौ रुपये से अधिक "मजदूरी" मिलती हो, या

(ख) प्रबन्धीय स्वरूप का कार्य करता हो अथवा ही वह उसके कार्य-कलापों का स्वभाव हो या उसे इसके लिए प्रत्यायोजित शक्तियाँ प्रदान की गई हों।

व्याख्या :—इस खण्ड में "मजदूरी" का वही अर्थ होगा जो औद्योगिक विभाग अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अर्थात् वर्तमान समय के लिए लागू है।

(2) उन सभी शक्तियों और अधिकारियों का जिन्हें इन विनियमनों में प्रयुक्त किया गया है किन्तु परिभाषित नहीं किया गया है मगर अधिनियम में प्रयोग किया गया है, वही अर्थ होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम के अन्तर्गत दिया गया है।

## अध्याय-II

आवरण, अनुशासन तथा अंगण

4. विनियमनों इत्यादि का पालन करने का दायित्व :

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का प्रत्येक अधिकारी इन विनियमनों तथा किसी अन्य विनियमन, अधिनियम के अन्तर्गत या के द्वारा की गई योजना या आदेश, जो उस पर लागू होते हैं, का पालन करने के लिए हर समय बाध्य होगा तथा इस भूल दायित्व की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हर समय—

(क) परम सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा;

(ख) कर्तव्यनिष्ठा सिखाएगा तथा अधिकारिक अनुदेशों का पालन करेगा एवं वरिष्ठ के सभी अनुदेशों का पालन करेगा।

(ग) निष्ठा एवं गोपनीयता बनाए रखेगा;

(घ) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अधिकारी के लिए अनुचित माना जाएगा; तथा

(ङ) वर्तमान समय में उसके नियंत्रण या प्राधिकार के अन्तर्गत सभी अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों को सत्यनिष्ठा एवं कर्तव्यनिष्ठा को सुनिश्चित करने के लिए सभी सम्भव कदम उठाएगा।

5. गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व :

प्रत्येक अधिकारी गोपनीयता बनाए रखने के लिए बाध्य होगा, तथा अपने द्वारा की गई निष्ठा और गोपनीयता को धोखा का सबूत से साबित करेगा एवं अपने कर्तव्यों का पालन करते समय या उसके अलावा अन्यों जानकारी में आने वाली किसी सूचना को प्रकट नहीं करेगा बल्कि इसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड पर किसी भी प्रकार की उल्लंघन आ सकती है या उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है, तथा यह प्रतिपक्ष सेवा नियुक्ति या अन्यथा सेवा समापन के पश्चात् भी प्रत्येक अधिकारी पर लागू रहेगा।

6. कुछ कार्यों के लिए गोपनीयता अनुबन्ध अनिवार्य :

(i) प्रत्येक अधिकारी को कोई कार्य या पद, जिसका उद्देश्य अथवा उसके कर्तव्यों को ध्यान में रखते हुए करेगा, सीपने से पहले वह सक्षम, प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में विषयान्वित, उपस्कर, तथा प्रक्रिया निरूपण या अपने कर्तव्यों का निष्पादन करते समय अपने ज्ञान में आने वाले किसी अन्य मामले को पूर्ण गोपनीय रखने के लिए अलग से जान्य देगा, तथा

यह दायित्व अधिकारी का कार्य निष्पादन समाप्त होने या रावेविबोर्ड का अधिकारी न होने पर भी उस पर लागू रहेगा।

(ii) यदि कोई अधिकारी उप-विनियमन (i) के उपबन्धों का उल्लंघन करते हुए कोई कार्य या अधिकारिणी करता है तो उसके खिलाफ की जाने वाली किसी अन्य कार्रवाई के बिना किसी पूर्वाग्रह के इस अध्याय में यह माना जाएगा कि इसमें कानून के यह मद भी विनियमन 31 में सम्मिलित थी तथा इसके अंतर्गत उस पर कदाचर के लिए मुकदमा चलाया जाएगा।

7. सेवा का दायित्व :

रावेविबोर्ड की सेवा में प्रत्येक अधिकारी अपनी सेवाएं राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को उपलब्ध कराएगा तथा यह किसी भी कार्य हेतु जिसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से हस्तक्षेप है, तथा उस स्थान पर एवं उस अवधि के लिए कार्य करेगा जैसा कि उसे समय-समय पर निर्देश दिया जाएगा।

8. कार्य का निष्पादन :

(i) प्रत्येक अधिकारी अपने कार्यालय कार्य को अपनी पूर्ण योग्यता के अनुसार निष्पादन करने के लिए बाध्य होगा तथा आने में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग अपने पूर्ण विवेक से करेगा।

(ii) जब कोई अधिकारी किसी मामले जिसमें उसे स्वयं कार्य करने की शक्ति दी गई है या कार्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया है उसके संबंध में अपने वरिष्ठ अधिकारी से अनुदेश प्राप्त कर लेना है तो वह अधिकारी उस मामले में इस आधार पर किसी उतरदायित्व में निष्पक्ष की मांग नहीं कर सकता कि वह मामला वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया था।

9. अनुचित अनुपस्थिति और इसके परिणाम :

(1) किसी अन्य अधिकारी या अधिकारियों के समूह के साथ मिलकर आकस्मिक अवकाश लेना, या इस प्रकार कार्यवाही में अंगुष्ठित रहना अनुशासन हीनता मानी जाएगी और यह दण्डनीय होगा।

(2) अनुशासन हीनता के लिए ली जाने वाली किसी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई में किसी पूर्वाग्रह के बिना, अधिकारियों के लिए उप-विनियमन, (1) के अन्तर्गत की परिस्थितियों में अनुपस्थिति या उपर्युक्त प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना यह हो, तो निम्नलिखित परिणाम हो सकते हैं, बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अथवा निर्णय न किया जाए।

(क) ऐसी अनुपस्थिति अवधि के लिए कोई वेतन या भत्ता धरा नहीं होगा।

(ख) यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुपस्थिति की अवधि क्षमा नहीं कर दी जाती तो सेवा भंग हो जाएगी और अगले वेतन वृद्धि की अवधि अनुपस्थिति अवधि के बराबर घटा दी जाएगी।

(ग) ऐसी अनुपस्थिति के चलते अधिकारी के हिस्से के अवकाश का ह्रास नहीं होगा, मगर अनुपस्थिति की अवधि को अज्ञित अवकाश का पालन प्रयोजनार्थ नहीं गिना जाएगा;

(घ) अधिकारी का पूर्व सेवा काल, प्रभावित नहीं होगा मगर, उत्तराधिकार के प्रयोजनार्थ ऐसी अनुपस्थिति को सब्जे में नहीं गिना जाएगा;

(ङ) छुट्टी यात्रा रिहायत के प्रयोजनार्थ अनुपस्थिति के बाध को अवधि को जब वह पुनः छुट्टी पर आता है लेख में लिया जाएगा और अधिकारी को अनुपस्थिति से पहले की किसी भी अवधि के लिए छुट्टी यात्रा रिहायत लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) उप-विनियमन (1) और (3) के अन्तर्गत होने वाले अनु-परिष्ठापन के मामले में प्रबन्ध निदेशक नोटिस देकर अनुपस्थिति की सन्नि-करण की मांग करेगा और उत्तर प्राप्त होने की अवस्था में इन पर विचार कर अनुपस्थिति जैसा कि उप-विनियमन 2 में है जैसा वह उचित समझे आवेग जारी करेगा।

(4) उप-विनियमन (3) के अन्तर्गत प्रबन्ध निदेशक द्वारा जारी किए गए प्रत्येक आवेग की प्रति अधिकारी के अनुरोध पर उसे दी जा सकती है और अधिकारी आवेग प्राप्ति के 30 दिनों के अन्दर अग्रज को अपील कर सकता है, जो सभी परिस्थितियों पर विचार करने हुए जैसा उचित समझे आवेग जारी कर सकते हैं और ऐसा प्रत्येक आवेग अन्तिम होगा।

#### 10. बौण्ड निषेधकरण :

किसी अधिकारी द्वारा राडेविबोर्ड में में सेवा के लिए नियुक्ति दिए गए सभी बौण्ड नक्शों से लागू होंगे, उन अधिकारी के मामले में जो राडेविबोर्ड द्वारा बिन पोषित या संबंधित किसी अन्त संगठन में जाता था होता है, छूट दी जाएगी। यदि वह उस संगठन के साथ इस प्रकार का नया बौण्ड निषेधित करता है कि राडेविबोर्ड के साथ नियुक्ति बौण्ड की शेष अवधि के लिए वह उस संगठन में कार्य करेगा।

#### 11. समिति द्वारा के समक्ष गवाही :

(1) उप-विनियमन (3) में उपबन्धित के अतिरिक्त कोई अधिकारी, अध्यक्ष या उसके द्वारा इस ओर से प्राधिकृत किसी अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संबन्धित किसी प्रकृति के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा।

(2) जब उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत कोई स्वाकृति प्रदान कर दी गई है तो गवाही देने वाला कोई अधिकारी राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की अन्तर्गत नहीं करेगा।

(3) इस विनियमन में समाविष्ट कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी—

(क) सरकार, संसद या राज्य विधान मंडल या राडेविबोर्ड द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के सम्मुख किसी जांच में गवाही देना ; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में गवाही देना ; या

(ग) अध्यक्ष या किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवेग का गई किसी विभागाध्यक्ष जांच में भी गई गवाही।

#### 12. अधिकारी संस्थान के हित को बढ़ाना हेतु :

प्रत्येक अधिकारी राडेविबोर्ड में ईमानदारी से एवं निष्ठापूर्वक कार्य करेगा तथा राडेविबोर्ड एवं जिस संगठन में राडेविबोर्ड की स्थापना है उनके हितों को बढ़ावा देने के लिए भ्रमक प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे राडेविबोर्ड की छवि, नीति या कार्यक्रम को नुकसान पहुंचे।

#### 13. चुनाव में भाग लेना निषेध

(1) कोई अधिकारी किसी विधानमंडल या किसी अन्य स्वातंत्र्य प्राधिकरण के चुनाव में भाग नहीं ले सकता।

(2) उप-विनियमन (1) में समाविष्ट कोई बात किसी अधिकारी के चुनाव में मत देने के उसके अधिकार पर कोई प्रतिबन्ध प्रभाव नहीं डालेगी तथा जब वह ऐसा करता है तो वह इस बात को भ्रमक नहीं करेगा कि वह किस तरीके से मत देना चाहता है या इसका किसी व्यक्ति में मत दिया।

(3) प्रत्येक अधिकारी अपने आप को किसी राजनैतिक दल का पूर्ण समय कार्यकर्ता होने से पूर्ण रूप से अलग रखेगा।

(4) यदि किसी आचरण का इस विनियमन की सीमा के अन्तर्गत आने के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उस पर प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा।

#### 14. राष्ट्र एवं संघ के प्रतिभूत कार्यकलाप :

कोई अधिकारी भारत की प्रभुसत्ता एवं अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों के साथ सौकी संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था के हित के प्रतिभूत किन्हीं कार्यकलापों में भाग नहीं लेगा या उनमें शामिल नहीं होता या नीतिकता या जिस कार्य से अखण्डता की मानहानि होती हो, मानहानि या अनुरोध के लिए उकसाने या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के हित के प्रतिभूत कोई कार्य नहीं करेगा।

#### 15. राजनैतिक या अन्य प्रभाव द्वारा अनुप्राणित :

कोई अधिकारी राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड में अपनी प्रगति या आचरण से संबंधित मामलों में अपने हित को बढ़ाने के लिए अपने वरिष्ठ प्राधि-कारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव लाने का प्रयास नहीं करेगा।

#### 16. प्रेस या अन्य माध्यम से संबंध :

(1) कोई भी अधिकारी, अग्रज को पूर्ण स्वाकृति के बिना किसी समाचारपत्र या अन्य पत्रिका प्रकाशन का पूर्ण रूप से या हिस्से में समावेश नहीं करेगा, या उसके संसार या प्रचार का संवादन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी अधिकारी, प्रबन्ध निदेशक या इस ओर से उनके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्त अधिकारी को पूर्ण स्वाकृति के बिना किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण में भाग नहीं लेगा, या किसी समाचार पत्र या पत्रिका प्रकाशन में अपने नाम या गुनाम, तकरी नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में कोई लेख नहीं लिखेगा और न ही कोई पत्र लिखेगा।

परन्तु, यदि प्रसारण या यंत्रणा पूर्ववत् माहिरीयत या सार्वजनिक प्रकृति का है तो ऐसा किसी स्वाकृति की आवश्यकता नहीं होगी।

#### 17. सरकार या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की आलोचना :

(1) कोई भी अधिकारी किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण या अपने नाम अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित दस्तावेज या प्रेस को भेजे गए पत्र या किसी सार्वजनिक अभिव्यक्ति में निम्नलिखित आशय का कोई वक्तव्य नहीं देगा—

(i) जिससे केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या राडेविबोर्ड या इससे संबंधित किसी संस्थान या किसी अन्य सार्वजनिक उपक्रम की मानहानि हो या उसमें अस्थिरता आए, या

(ii) जिससे राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या संबंधित संगठनों के जनता या केन्द्र सरकार या किसी राज्य की सरकार या महासंघ के बीच संबंध उलझ जाएं या जिससे केन्द्र सरकार और किसी राज्य सरकार के बीच उलझन पैदा हो जाए,

(iii) जिससे केन्द्रीय सरकार या किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच संबंध उलझ जाएं।

(2) इस विनियमन का कोई बात किसी अधिकारी द्वारा जहां अधिकाधिक धमला में या उसे सीमें गए कार्य का निष्पादन करने में जो कि पूर्णतया सम्पूर्ण स्वच्छता है तथा गोपनीय नहीं है, दिए गए व्यवस्था या व्यवस्था किए गए बिना पर लागू नहीं होता।

## 18. जानकारी का अधिभूत संप्रेषण

(1) कोई भी अधिकारी, अध्यक्ष के किसी सामान्य या विशेष आदेश के बिना या उसे संपि गए कर्तव्यों का सदभाव से निष्पादन करने हुए को छोड़कर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई अधिकारिक दस्तावेज या जानकारी किसी अधिकारी या किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति, जिसे यह दस्तावेज या जानकारी देने के लिए उसे प्राधिकृत नहीं किया गया है, को यह दस्तावेज या जानकारी संप्रेषित नहीं करेगा।

(2) अभिवेदनों में अधिकारिक तथ्यों में समाविष्ट आदेशों या टिप्पणियों या अन्य जानकारी को उद्धृत करना जिसे प्राप्त करने के लिए अधिकारी प्राधिकृत नहीं है या जिसे वह अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है उसे इस विनियमन के अर्थ के अंतर्गत अधिभूत जानकारी का संप्रेषण माना जाएगा।

## 19. निजी व्यापार या नियोजन पर नियंत्रण

(1) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई विनिर्माण या अन्य कार्यकलाप नहीं करेगा या कोई अन्य नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी प्रबंध निदेशक को यह बात सूचित करेगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य कोई व्यापार या व्यवसाय करता है या कोई विनिर्माण कार्य कर रहा है या किसी बीमा एजेंसी बैंक व्यापार या कमीशन एजेंसी का स्वामी है, या उसका संचालन कर रहा है।

(3) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना या अपने कार्यालय कार्य का निष्पादन करने हुए बाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी बैंक या अन्य कंपनी या किसी सहकारी समिति के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग नहीं लेगा। परन्तु, कोई अधिकारी सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति से निम्नलिखित के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग ले सकता है—

(i) राडेविबोर्ड के कर्मचारियों के भत्ता लाभ के लिए उपाययोजना या गृह निर्माण सहकारी समिति में,

(ii) सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 20) या किसी तत्संबंधी लागू कानून के अंतर्गत पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या परीपकारी समिति में।

(iii) कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित किसी संस्थान

(4) कोई अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए कोई शुल्क या कोई आर्थिक लाभ स्वीकार नहीं करेगा।

(5) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी अन्य संगठन में कार्य नहीं करेगा या उसके बदले में पारिश्रमिक स्वीकार नहीं करेगा तथा अध्यक्ष ऐसी स्वीकृति केवल विशेष परिस्थितियों में देगा एवम् जब वह संतुष्ट है कि अधिकारी द्वारा कार्य कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों की क्षति पहुंचाए बिना किया जा सकता है। उस स्वीकृति में यह एक शर्त सम्मिलित होगी कि अधिकारी द्वारा प्राप्त किया गया शुल्क पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से राडेविबोर्ड को दिया जाएगा।

20. बाह्य नियोजन तथा अपने अध्ययन करने के लिए आवेदन पत्र पर निषेध

(1) कोई भी अधिकारी सक्षम प्राधिकारी को पूर्व अनुमति के बिना कोई बाह्य नियोजन या कार्यालय जाड़े वह वेतनभोगी या अवैतनिक,

स्वीकार नहीं करेगा, अपने लिए आवेदन नहीं करेगा या उनके लिए पत्र नहीं करेगा।

(2) किसी विदेशी प्राधिकारी या देश के भीतर किंवा प्राधिकारी को शिक्षावृत्ति या छात्रवृत्ति के लिए किए जाने वाले आवेदन उप-विनियमन (1) की सीमा के भीतर आने तथा इसलिए उपर्युक्त के अनुसार पूर्व अनुमति के बिना नहीं किए जाएंगे।

## 21. अधिकारी के मजदूरी रिश्तारों का नियंत्रण

(1) यदि किसी व्यक्ति का अधिकारी या उसकी पत्नी या पति, यथा स्थिति, से ब्रूम का या विवाह का रिश्ता है तो वह अंश या इक् आर से, प्राधिकृत प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना राडेविबोर्ड में नियोजित नहीं किया जाएगा।

(2) कोई भी अधिकारी अपने से या अपनी पत्नी या पति से या के या विवाह के रिश्ते से संबंधित किंवा व्यक्ति का चाहे वह उस पर आश्रित हो या नहीं राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के संरक्षण प्राप्त वाले किसी संगठन में रोजगार विवरण के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने पद या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

(3) प्रत्येक अधिकारी सक्षम प्राधिकारी को यह सूचना देने के लिए बाध्य होगा यदि उसका पद, पुराना या परिवार का कोई सदस्य उस संगठन में रोजगार स्वीकार कर लेता है जिसमें उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या किसी भी संगठन में जिसमें राडेविबोर्ड का कार्य पड़ता है, ऐसी सूचना प्राप्त हो जाती है तो सक्षम प्राधिकारी उनके नियोजन के बारे में संबंधित विवरण मांग सकता है तथा संबंधित अधिकारी उसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा।

22. अधिकारी बिना अनुमति के कार्य में अनुपस्थित नहीं हो सकते या देरी में उपस्थित नहीं होंगे

(1) कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी से अनुमति लिए बिना कार्य में अनुपस्थित नहीं होगा।

(2) कोई अधिकारी जो बिना अवकाश के कार्य में अनुपस्थित रहता है या अवकाश में अधिक ठहरता है तो वह अनुपस्थिति या अवकाश में अधिक ठहरने की अवधि के दौरान साधारणतया कोई वेतन या भत्ता पाये वा-हकदार नहीं होगा।

(3) कोई भी अधिकारी (जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अथवा प्राधिकृत नहीं किया गया है) अपने तत्कालिक उच्च अधिकारी को पूर्व अनुमति लिए बिना अपने पदस्थिति स्थान का नहीं छोड़ेगा।

(4) कोई भी अधिकारी अपने तत्काल बरिष्ठ को पूर्व अनुमति के बिना कार्य पर देर से उपस्थित नहीं होगा या विराम अरुध में समय से अधिक नहीं ठहरेगा या समय से पहले नहीं जाएगा तथा ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी अपने स्वनिर्णय में प्रत्येक ऐसी घटना के संबंध में, अधिकारी को आधा दिन या एक दिन के लिए जैसा वह उचित समझेगा, अनुपस्थित मानेगा।

(5) कोई भी अधिकारी जो कार्य पर रिपोर्ट करने के पश्चात कार्यालय घंटों के दौरान अपने तत्काल बरिष्ठ को अनुमति के बिना अपने कार्य स्थान से अनुपस्थित पाया जाता है उसे उस दिन के लिए अनुपस्थित रूप से अनुपस्थित माना जाएगा तथा उस अनुपस्थित अनुपस्थिति के लिए उसे उस दिन के वेतन में कटौत किया जाएगा (तथा यह हम संबंध में की जाये वाली किसी अनुशासनिक कार्यवाही के बिना किन्हीं पूर्वाग्रह के होगा)।

(1) राडेविबोर्ड का कोई भी अधिकारी विवाह, विविध उत्तर, अस्पेसिड या धार्मिक समारोहों के अवसर पर अपने निरुद्ध संश्लेषों से उपहार स्वीकार कर सकता है जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रीतियों के अनुरूप हो, परन्तु यदि उपहार 5,000/- रु. से अधिक मूल्य का है तो वह सक्षम प्राधिकारी को उसका सूचना देगा।

(2) उप विनियमन (1) में उल्लिखित अवसर पर राडेविबोर्ड का अधिकारी अपने व्यक्तिगत मित्रों, जिनसे उसका कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता, से उपहार स्वीकार कर सकता है। परन्तु यदि उा उपहार को राशि एक हजार रुपये से अधिक है तो वह इनका सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(3) जो मामला उप-विनियमन (1) और (2) के अंतर्गत नहीं आता है और यदि उपहार का मूल्य पाँच हजार रुपये से अधिक है तो राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति लिए बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या इस ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने के अनुमति नहीं देगा।

परन्तु यदि बारह महीने की अवधि के भीतर उसी व्यक्ति या संगठन से एक से अधिक उपहार प्राप्त किए गए हैं और यदि उपहारों का कुल मूल्य पाँच हजार रुपये से अधिक हो जाता है तो मामले का सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

(4) इन विनियमनों में अथवा उपबन्धित के अतिरिक्त, राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के सदस्य या इस ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

#### व्याख्या

अभिधायित "उपहार" में मुक्त परिवहन, भोजन, टहलना या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है तथा जो निकट संबंधी या, व्यक्तिगत मित्र जिसके साथ कर्मचारी का कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता है, उनके प्रदाता किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अनुरोध किया जाता है।

(5) राडेविबोर्ड का प्रत्येक अधिकारी किसी व्यक्ति या फर्म जिसका उससे आधिकारिक कार्य व्यवहार पड़ता है उसके द्वारा उपलब्ध किए गए उपहार या निरन्तर आतिथ्य सरकार से बचकर रहेगा।

#### 24. निवेश, उधार देना तथा उधार लेना

कोई भी अधिकारी, उस व्यक्ति से जिसके साथ उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या कार्य पढ़ने की संभावना है, सामान्य व्यवसाय के दौरान बैंक, जीवन बीमा निगम या स्थायी फर्म में धन जमा नहीं करेगा या धन उधार नहीं लेगा या धन उधार नहीं देगा या अपने को उस व्यक्ति के आर्थिक उत्तरदायित्व के अंतर्गत नहीं रखेगा या अपने नाम में या अपने लाभ के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के लाभ के लिए ऐसे उधार लेने या उधार देने या आर्थिक दायित्व के अंतर्गत रखने को अनुमति नहीं देगा।

#### 25. विवालिपन या आवाहन अणुप्रस्तुता

(1) राडेविबोर्ड का अधिकारी आवाहन अणुप्रस्तुता से बचेगा। उसे आनी अणुप्रस्तुता या विवालिपन के लिए सक्षम प्राधिकारी को इस बात से संतुष्ट करना होगा कि ऐसा होना परिस्थितियों का उसके नियंत्रण के बाहर होने के परिणामस्वरूप हुआ है तथा किजुलखर्ची या दुराचार के कारण नहीं हुआ है।

(2) यदि राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी विवालिपन हो गया है या विवालिपन निर्माण किया गया है या कोषित किया गया है तो वह इस तथ्य की सूचना तत्काल ही सक्षम प्राधिकारी को देगा।

#### 26. चल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति

(1) कोई भी अधिकारी, प्रबंध निदेशक की पूर्ण अनुमति के बिना किसी व्यक्ति या संगठन से जिसका अधिकारी या उसके अधीनस्थ के साथ कार्यालय कार्यव्यवहार है, अचल या चल संपत्ति से संबंधित कारबार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी राडेविबोर्ड के साथ अपनी प्रथम नियुक्ति पर नियमित रूप से विवरण देते हुए निर्धारित प्रपत्र में परिसंपत्तियों तथा देयता का विवरण प्रस्तुत करेगा :

(क) वंशागत प्राप्त या अपने द्वारा अर्जित या अपने स्वामित्व की पट्टे पर या गिरवी पर, अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर प्राप्त की गई अचल संपत्ति ;

(ख) शेयर, डिबेंचर तथा नकद जिसमें वंशागत प्राप्त बैंक जमा पूंजी या इसी प्रकार अपने स्वामित्व अर्जन, या अपने पास रखी गई जमा पूंजी भी इसमें सम्मिलित है

(ग) अन्य चल संपत्ति जो उसने वंशागत प्राप्त की है या अपने स्वामित्व, अर्जन या अधिभूत की है यदि उस संपत्ति का मूल्य 10,000 रु० से अधिक है तथा

(घ) ऋण या अन्य देयताएँ जो उसने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपगत की हैं।

(3) प्रत्येक अधिकारी, जब कभी उसे ऐसा करने के लिए कहा जाएगा अपनी वंशागत प्राप्त, स्वामित्व या अर्जित अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करेगा।

परन्तु, उप-प्रबंधक या उससे उच्च पद के प्रत्येक अधिकारी के यह अनिवार्य है कि वह इन विनियमनों के प्रारंभ होने की तिथि को अपनी नियुक्ति की तिथि को, यथा स्थिति, यह विवरण प्रस्तुत करेगा तथा उसके पश्चात् पहली विवरणी भरने से प्रत्येक तीन वर्षों में यह विवरण प्रस्तुत करेगा।

#### 27. संपत्ति विवरण

(1) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश से किसी अधिकारी को, आदेश में उल्लिखित अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के सदस्य द्वारा जैसा कि आदेश में उल्लेख किया गया होगा, अधिभूत या अर्जित की गई चल या अचल संपत्ति का पूर्ण एवं समस्त विवरण प्रस्तुत करने को कह सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) के अंतर्गत प्रस्तुत किये जाने वाले विवरण में उस संपत्ति की अर्जित करने के साधन या स्रोतों के विवरणों को भी सम्मिलित किया गया माना जाएगा।

#### 28. विविवाह

(1) कोई भी अधिकारी उस व्यक्ति से विवाह या कारार नहीं करेगा जिसकी पत्नी/पति जीवित है, तथा

(2) कोई भी अधिकारी जिसकी पत्नी/पति जीवित है किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह या कारार नहीं करेगा।

#### 29. वहेज देना या लेना निषेध

राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी -

(1) वहेज नहीं देगा या लेगा या वहेज देने या लेने के लिए, उक्तमायेगा नहीं, या



(2) कुल्हन या कुल्हे, वधास्थिति, के माना पिता या अभिभावक में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में दहेज की मांग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोजनार्थ "दहेज" का वही अर्थ होगा जो वर्तमान समय में विद्यमान दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है।

30. नशीले पेय और दवाओं का प्रयोग

राडेविबोर्ड के प्रत्येक अधिकारी किसी भी श्रेण में जहाँ वह कुछ समय के लिए है नशीले पेय और दवाओं से संबंधित प्रत्येक कानून का पालन करेगा और वह

(क) अपनी ड्यूटी के दौरान किसी नशीले पेय या दवा का प्रयोग नहीं करेगा और वह यह भी ध्यान रखेगा कि ऐसे पेय या दवा की वजह से उसके कार्य निष्पादन पर कोई प्रभाव न पड़े।

(ख) किसी जन स्थान पर नशीले पेय और दवा प्रयोग से अपने को दूर रखेगा।

(ग) मादक अवस्था में किसी जन स्थान पर नहीं जाएगा

(घ) किसी नशीलेपेय/दवा का अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोजनार्थ "जन स्थान" अर्थात् कोई स्थान या प्रांगण (क्लब, जो सिर्फ सदस्यों के लिए है और जहाँ सदस्यों को गैर सदस्यों को आमंत्रित करना अनुमति है) बार और रेस्तरां, जहाँ जनता की इसकी प्राप्ति भुगतान या अथवा द्वारा होती है।

31. कदाचार

शब्द 'कदाचार' की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने बिना, भूल चुक के निम्नलिखित कार्यों को कदाचार माना जाएगा, अर्थात्

(1) किसी वरिष्ठ के किसी विधिसंगत अधिवा/तथा संगत आदेश की श्रुति या अन्य व्यक्तियों के साथ अवज्ञा या उसके लिए उकसाना या आशा भंग करना या उसके लिए उकसाना,

(2) इन विनियमों, किसी सविधि, कानून, नियमों अधिनियमों जो वर्तमान समय में विद्यमान हैं या जो समय-समय पर गठित किए जाएंगे उनका उल्लंघन करने द्वारा अधिकारी या अन्य कर्मचारी श्रुति या अन्य अधिकारियों के साथ काम की हड़ताल करना या राडेविबोर्ड के अर्हति में किसी कर्मचारी को काम की हड़ताल के लिए उकसाना,

(3) राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के किसी संगठन या किसी संबंधित संगठन या संचालित एक या सहायक कंपनी या सहायक एककों के सामान या संपत्ति को जानबूझकर तोड़ना या क्षति पहुंचाना या कार्यालय का व्यवहार के संबंध में चोरी, धोखेबाजी या बेईमानी करना,

(4) रिश्वत या किसी भी प्रकार का अवैध आनुमोदिक लेना या देना या मूल्यवान तोहफे स्वीकार करना या किसी अधीनस्थ या किसी अन्य व्यक्ति जिसका राडेविबोर्ड या संबंधित संगठन या संचालित एक या सहायक कंपनी या सहायक एककों से कार्य पड़ता है, उससे धन उधार लेना,

(5) कर्मचारी या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति के ज्ञात स्रोतों से बेमेल आर्थिक साधन या संपत्ति जिनका लेखा कर्मचारी मंतीषजनक ढंग से नहीं दे सकता है,

(6) बिना अवकाश के अनुपस्थिति या पयान्त्र आघातों, उचित या मंतीषजनक स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरना,

(7) नियमित निर्दिष्ट उपस्थिति,

(8) प्रबंधन द्वारा अनुमोदित न किए गए किसी कार्य के लिए राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन का संकलन करना या संकलन के लिए अनुमोदन करना,

(9) राडेविबोर्ड के परिसर या परिसर के बाहर उस जगह पर जहाँ यह व्यवहार नियोजन से संबंधित या जुड़ा हुआ है वहाँ नशा करना या उपद्रव करना या उत्प्राय या अशोभनीय व्यवहार करना,

(10) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित दंडनीय अपराध माने जाने वाला चूक का कार्य करना,

(11) राडेविबोर्ड के किसी भी परिसर के भीतर कोई समाचारपत्र, पत्र, पैम्फलेट, जेकार्ड, बैनर, अनुधिकृत चिन्तों का वितरण करना या उन्हें प्रदर्शित करना तथा राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी या दीवारों पर नारे या अन्य अनुचित शब्द लिखना या चिपकाना,

(12) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या बाहर किसी निजी कार्य या व्यापार (मामूरी सहित या रहित) को करना या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की सेवा के दौरान किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय (लाभ सहित या रहित) को करना,

(13) काम की उपेक्षा करना या कार्य निष्पादन में लापरवाही करना,

(14) बिना अनुमोदन के राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर बैठक करना या उसमें शामिल होना,

(15) सुरक्षा अनुदेशों का पालन करने में असफल होना, राडेविबोर्ड की संपत्ति में हस्तक्षेप करना या उसे बिगाड़ना या उसे निकासना,

(16) कार्य के दौरान मोता,

(17) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी अधिकारी, कर्मचारी या राडेविबोर्ड में कार्य करने के लिए प्राधिकृत किसी व्यक्ति के विरुद्ध अपमानजनक या अनुचित भाषा का प्रयोग करना उस पर हमला करना या हमला करने की धमकी देना, उसे डराना या बल प्रयोग करना तथा परिसर के बाहर इसी तरह का ऐसा कार्य करना जिससे कि राडेविबोर्ड के अनुशासन पर प्रत्यक्ष प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है,

(18) किसी अधिकारी द्वारा राडेविबोर्ड की प्रक्रिया या व्यवसाय के संबंध में किसी अनुधिकृत व्यक्ति को कोई जानकारी प्रकट करना जो राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके अधीन या उसकी सूचना में आई हो,

(19) किसी अन्य अधिकारी या व्यक्ति के कार्य में इस तरह हस्तक्षेप करना जो राडेविबोर्ड के हित के प्रतिकूल हो,

(20) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर जुआ खेलना,

(21) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर टिकटें या लाटरी या रैफल की बिक्री करना या बिक्री के लिए अनुमोदन करना,

(22) किसी खोज को प्रस्तुत करने या प्रक्रिया करने या आदेशों का पालन करने में जानबूझकर देरी करना,

(23) मशरम प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी बाहरी नियोजन या कार्यालय, छात्रवृत्ति, यात्रा अनुदान, शिक्षावृत्ति (बुनिया मंतिन या अर्हति) के लिए निवेदन करना या प्रयत्न करना,

(24) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन उधार देने या उधार लेने सहित, व्यापार करना,

(25) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी प्राण, धानक हथियार को अनुधिकृत रूप से अपने पास रखना,

(26) किसी अनधिकृत व्यक्ति को राडेविबोर्ड की कोई मशीन, यंत्र या वाहन चलाने की अनुमति देना या अनधिकृत रूप से ऐसी मशीन, यंत्र या वाहन चलाना,

(27) व्यक्तिगत रूप से दिए गए या डाक द्वारा भेजे गए या राडेविबोर्ड के सूचनापट्ट पर अधिसूचित किए गए किसी आरोपपत्र, आवेदन या किसी अन्य पत्र को स्वीकार करने या उसे देखने की मनाही करना,

(28) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित किसी दंडनीय अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध होना,

(29) किसी वरिष्ठ के सम्मुख जानबूझकर गलत बयान देना,

(30) उपस्थिति में परीक्षा दर्ज करना या किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी द्वारा रजिस्टर में परोक्षी उपस्थिति दर्ज करने के लिए उकसाना,

(31) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या इसके प्रवेश मार्ग पर धरना देना या प्रदर्शन करना,

(32) रिकार्डों में जालसाजी करना या गबन करना या किसी व्यक्ति के झूठे हस्ताक्षर करना,

(33) प्रतिस्पर्ध

(34) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर कार्यालय समय के दौरान राजनैतिक कार्यकलापों में भाग लेना या किसी अन्य तरीके से विनियमनों के उपबंधों का उल्लंघन करना,

(35) नियोजन के समय या नियोजन के दौरान और/या जब स्वास्थ्य परीक्षण रिकार्ड किया गया उस दौरान नाम, आयु, पिता का नाम, शैक्षणिक योग्यता, योग्यता या पिछली सेवा या नियोजन से संबंधित किसी अन्य मामले के बारे में गलत जानकारी प्रस्तुत करना

(36) निर्धारित तिथि को या उससे पहले नकद अथवा राडेविबोर्ड का संपत्ति लौटाने में असफल होना,

(37) रविवार या छुट्टी के दिन काम पर आने के लिए कहा जाए तो काम पर आने में असफल होना,

(38) जब किसी घटना या अन्य मामले की जांच की जा रही हो उस समय झूठा माफ्य देना या माफ्य देने की मनाही करना,

(39) राडेविबोर्ड के परिसर में जीवन या संपत्ति का संभावित जोखिम में डालने की घटना या प्रसंग की जानबूझकर उपेक्षा करना या उसे सूचित करने में असफल रहना,

(40) राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके द्वारा या किसी अन्य कर्मचारी द्वारा, किसी खोज या आविष्कार या खोज किया गया पेटेंट या आविष्कार किया गया या पेटेंट किये गए आविष्कार को अपने लाभ के लिए या किसी अन्य व्यक्ति, फर्म या निगम के लाभ के लिए उसका प्रयोग करना या व्यापारीकरण करना,

(41) राडेविबोर्ड के खिलाफ बदमासी का कोई कार्य या कोई कार्य जो राडेविबोर्ड के प्रतिभूल है,

(42) बिना आज्ञा या बिना पर्याप्त कारण के कार्य के नियत स्थान से अनुपस्थिति,

(43) अनुशासन या अच्छे व्यवहार के बिना कोई बूक का कार्य करना,

(44) आन्दोलन आयोजित करना या आन्दोलन में भाग लेते हुए राडेविबोर्ड के प्रबंधन या किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी या अधिकारियों

के वर्ग या राडेविबोर्ड के अन्य कर्मचारियों के खिलाफ अनुचित, निम्नस्तर या अशोभनीय भाषा का प्रयोग करना,

(45) राडेविबोर्ड के आवासीय, निवासों, जमीन या अन्य संपत्ति का अनधिकृत प्रयोग करना,

(46) सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण अनुमति के बिना राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी भी समय किसी भी प्रयोजन के लिए चंदा, निधि मांगना या संग्रहित करना,

(47) किसी राजनैतिक दल या मूविमेंट सदस्यता के नाम पर राडेविबोर्ड के प्रांगण में प्रचार करना,

(48) किसी एक विभाग या स्थान से स्थानान्तरण से इनकार करना या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए स्थानान्तरण आवेदन का पालन करने में झूक होना ;

(49) राडेविबोर्ड के किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी की भर्त्सना करते हुए (विशेष रूप से उच्च अधिकारियों को) गूमानाम पत्र लिखना या उनके विरुद्ध झूठी रिपोर्ट तैयार करना,

(50) गलत अफवाह फैलाना या अलग सूचनाएं देना जिससे राडेविबोर्ड की अपकीर्ति पहुँचे,

(51) निष्ठा या गोपनीयता की घोषणा करने में झूक या इनकार करना,

(52) यदि राडेविबोर्ड द्वारा बर्फी प्रदान की गई है और कार्यालय अवधि में नहीं पहुँची गई है या कार्यालय अवधि से बाहर यदि बर्फी पहुँची गई हो, या

(53) किसी प्रकार के दुराचरण के लिए उकसाने या भड़काने का प्रयास करना,

(54) किसी प्रकार से इन विनियमनों के उपबंधों का या आवेदन या निर्देश का उल्लंघन करना,

(55) कार्य छीमे करना या उसके लिए अवरोध करना या उकसाना अथवा अवैध कार्य के लिए उकसाना, अवरोधित करना अथवा उसमें मदद या अकेले अथवा किसी अन्य कर्मचारी के साथ मिलकर कार्य रोकना,

(56) असत्य आधार पर अवकाश लेना,

(57) व्यक्तिगत उपयोग के लिए नोट्स, ड्राईंग्स, स्केच, फोटोग्राफ्स या अन्य जानकारी अथवा कार्यालयी कागजातों को लेना या उनकी नकल करना ।

टिप्पणी :

इस विनियमन में "आवहन" का अर्थ लगातार तीन महीनों में तीन या इससे अधिक बार या पिछले बारह महीनों में अंतिम भूल और बूक के बाद छः बार भूल होना ।

32. निर्बंधन

(1) नियुक्त प्राधिकारी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी को निर्बंधित कर सकता है —

(क) जब उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाने वाली है या कार्रवाई संभ्रम है; या

(ख) उसके विरुद्ध कोई दंडनीय अपराध या मुकदमे का मामला है, या

(ग) प्राधिकारी की राय में कर्मचारी जन आदेश या स्टेट सुरक्षा के प्रतिभूल कार्यरत है ।

(2) कोई भी अधिकारी चाहे अपराध या किसी अन्य मामले में, यदि 48 घंटे से अधिक हवालात में बंध होता है तो उसे कैद होने के दिन

से निलंबित माना जाएगा जो नियुक्ति अधिकारी या अन्य किसी सक्षम अधिकारी द्वारा होगा और वह भ्रमले प्रादेश जारी होने तक लागू रहेगा।

(3) यदि किसी निलंबित अधिकारी पर जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति घोषी गई है और इन विनियमनों के अंतर्गत अभ्यर्थता या पुनरीक्षण के चलते इसे प्रलग रखा गया है या भ्रमली जांच व कार्रवाई या अन्य कारण से मामला प्रेषित किया गया है तो उसका निलंबन उसी दिन से भ्रमले प्रादेश जारी होने तक लागू माना जाएगा जिस दिन से उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के प्रादेश जारी किए गए थे।

(4) जब किसी भ्रमावली निर्णय द्वारा अधिकारी के ऊपर घोषा गया जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति को पुष्क रखा जाता है या यह घोषित किया जाता है और अनुशासनिक प्राधिकारी, परिस्थितियों को भदे नजर रखते हुए कर्मचारी के विरुद्ध मूलतः जिस अनियोग पर जुर्माना, बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति घोषी गई थी, यदि भ्रम जांच कराने का निर्णय ले तब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिकारी को भ्रमले प्रादेश जारी होने तक उसी दिन से निलंबित माना जाएगा जिस दिन उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल प्रादेश जारी किए गए थे।

(5) इस विनियमन के अंतर्गत जारी किए गए या किए जाने वा निलंबन संबंधी प्रत्येक प्रादेश किसी भी समय उन प्राधिकारियों द्वारा प्रतिसंश्रित की जा सकती है, जिन्होंने ऐसे प्रादेश बनाए हैं, या बनाने वाले हैं या ऐसे प्राधिकारी जो उनके अधीनस्थ हैं।

### 33. निर्वाह भत्ता

(1) प्रत्येक निलम्बित अधिकारी को निलम्बन की अवधि के दौरान निम्नलिखित धरों पर निर्वाह भत्ता दिया जाएगा, अर्थात्:-

(क) जब विचारणीय या अनिर्णीत जांच विभागीय है तब निलम्बन की तिथि से पहले नब्बे दिनों तक मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते जो किसी अधिकारी के अवकाश पर उसे देय होते उनके आधे के बराबर निर्वाह भत्ता दिया जायगा।

(ख) यदि यह विभागीय जांच का मामला है तथा यह नब्बे सत्रह तक चलता है एवं अधिकारी नब्बे दिनों से अधिक का अवधि के लिये निलम्बित रहता है तो उस अधिक अवधि का निर्वाह भत्ता मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा: बशर्ते कि जब जांच अधिकारी पर प्रत्यक्ष रूप से आरोप कारणों का बजह से नब्बे दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के निर्वाह भत्ते को मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम कर दिया जाएगा।

(2) निलम्बन के अंतर्गत प्रत्येक अधिकारी को, जिसके संपत्ति में जांच बाहरी एजेंसी द्वारा की जा रही है या जब अपराधी कार्यवाही की जांच पड़ताल या मुकदमा चल रहा है, निलम्बन को तारीख से पहले एक सौ अस्सी दिनों के लिए मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य भत्ते जो उसके अवकाश पर होने पर उसे देय होते तथा उनके आधे के सम-सुल्य निर्वाह भत्ता पाने का हक होगा, तथा यदि जांच या अपराध कार्यवाही लम्बी अवधि तक चलती है तथा अधिकारी निलम्बित बना रहता है, तब ऐसी बड़ी हुई अवधि के लिए निर्वाह भत्ता मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के समतुल्य होगा बशर्ते कि जब यह जांच या अपराध कार्यवाही अधिकारी पर प्रत्यक्ष आरोप कारणों का बजह से एक सौ अस्सी दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब निर्वाह भत्ते को उस मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम किया जाएगा।

(3) यदि किसी अधिकारी को अपराध के अभियोग में पुस्तत ने गिरफ्तार किया है तथा उसे जमानत नहीं दी जाती है तो कोई निर्वाह भत्ता देय नहीं होगा।

बशर्ते कि यदि बाध में जमानत प्रदान कर दी जाती है, और सक्षम प्राधिकारी निलम्बन को जारी रखने का निर्णय करते हैं, तो अधिकारी जमानत प्रदान होने की तिथि से निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

(4) इन विनियमों के अंतर्गत निर्वाह भत्ते का भुगतान संबंधित अधिकारी द्वारा इस लिखित घोषणा के अंतर्गत होगा कि वह निलम्बन की अवधि के दौरान कोई अन्य नियोजन, ध्यापार या धंधा नहीं कर रहा है तथा निर्वाह भत्ते का भुगतान शर्त के अंतर्गत होगा कि संबंधित अधिकारी निलम्बन अवधि के दौरान कोई नौकरी नहीं कर रहा है।

### 34. निलम्बन अवधि का लेखा-जोखा

(1) आनुशासनिक अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारियों द्वारा बर्खास्त, निष्कासित या निर्वाचित कर पुनः बहाल किए गए कर्मचारियों के मामले में यदि यह समझा जाय कि निलम्बन अभ्यासित है या पूर्वक्षेपेण ध्यायचित नहीं है, तब ऐसे प्राधिकारी जिसका निर्णय अंतिम होगा, इपूटो से अनुपस्थित के लिए निम्नलिखित की स्वीकृति देगा।

(क) यदि वह सम्मानपूर्वक दोष मुक्त ठहराया जाता है तो उसे स्वीकृत निर्वाह भत्ते से व्ययचित कटौती कर बहो पूर्ण वेतन और भत्ता दिया जायगा जो वह बरखास्त निष्कासित या निलम्बित नहीं होने पर पा रहा होता।

(ख) यदि कोई अन्य मामला हो तो अनुशासनिक, अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा बनाए गए हंग से वेतन और भत्ते का कोई हिस्सा।

(4) उप विनियमन (1) के खंड (क) के अंतर्गत आने वाले मामले में कार्य पर से अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताई गई अवधि मानी जाएगी और खंड (ख) के अंतर्गत आने वाले मामलों में अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताया गया समय नहीं माना जाएगा कि बशर्ते, अनुशासनिक, अपील या समोक्षक प्राधिकारी जो भी हो और जिसका निर्णय अंतिम होगा अलग से निर्देश न दे।

### 35. दण्ड

अधिकारियों पर निम्नलिखित दण्ड किसी भी दुराचरण अथवा कोई भी पर्याप्त कारण के एवज में लागू किया जा सकता है।

(क) लघु दण्ड

(क) सेन्सर

(ख) जुर्माना

(ग) संघ के साथ या रहित बेतकबुद्धि रोकना

(घ) पदोन्नति रोकना

(ङ) किसी आदेश के उल्लंघन या लापरवाही के चलते या अभ्यास रावेविवाद को हुए अधिक हानि के लिए उसके वेतन या अधिकारी को किसी अन्य देय राशि पूरे या एक भाग का कटौती।

(2) भारी दण्ड

(क) निचली सेवा या पद पर पदावनत या ग्यून वेतनमान, या वेतनमान के निचले स्तर पर ग्यूनोकरण;

(ख) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(ग) सेवा से निष्कासन ।

(घ) बर्खास्तगी ।

व्याख्या :

इन विनियमों से संबंधित निम्नलिखित के मामले में बण्ड नहीं माने जाएंगे ।

(1) किसी अधिकारी के समय मान में वक्षता रोध पर इसनिये रोकना क्योंकि उस वक्षता का सकारात्मक प्रमाणपत्र नहीं दिया गया है ;

(2) अधिकारी की गैर-प्रदोन्ति जाहे स्थानापन्न हो या अन्यथा बहु प्रदोन्ति के उपयुक्त है मगर मामले में विचार के बाव में अनुपयुक्त पाया गया ।

(3) उच्च पद या श्रेणी पर स्थानापन्न अधिकारी का वापस निम्न श्रेणी में प्रत्यावर्तन इस आधार पर कि उस पर विचार किया गया, जांच के परचातु ऐसे उच्च पद या श्रेणी के लिए अनुपयुक्त पाया गया या किसी प्रशासकीय कारणों से जिम्मा उसके आचरण से किसी प्रकार संबद्ध नहीं है ।

(4) परीचीक्षा अवधि के दौरान या परीचीक्षा अवधि के समापन पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार विगत श्रेणी या पद पर अधिकारी का प्रस्थावर्तन ;

(5) अनिवार्य सेवा नियुक्ति अवकाश यात्रा विधायन के रोकना तथा राडेविबोर्ड अधिकारि नियुक्ति वेतन तथा भर्त्ते विनियमन 1988 के उप-बंधों के अनुसार कोई अन्य कार्रवाई ;

(6) सेवा समाप्ति

(क) नियुक्ति की शर्तों के अनुरूप परीचीक्षा पर नियुक्त अधिकारियों के परीचीक्षा अवधि के दौरान या इसके समापन पर

(ख) अस्थायी रूप से नियुक्त मगर ठेका के करार से अस्थायी उसकी अवधि की समाप्ति पर या उससे पहले उनकी नियुक्ति शर्तों के अनुरूप,

(ग) किसी ठेके या करार पर नियुक्त अधिकारी को उसके ठेके या करार संबंधी शर्तों के अनुरूप या उनकी किन्हीं शर्तों का उत्तर्धन करने पर,

(घ) प्रतिष्ठान संकुचित होने या इसके परिणामस्वरूप फायन होने पर,

(ङ) किसी अधिकारी को उनकी संपर्क (विपन्न) की समाप्ति पर,

(च) लगातार बीमारी या उसके स्वास्थ्य से अप्रभ होने या अस्थायी इन विनियमों के अंतर्गत शारीरिक रूप से अस्वस्थ पाए जाने पर,

(छ) बिना किसी औचित्य के अनुपस्थिति तथा उसके परिणाम जैसा कि राडेविबोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन तथा अपील) विनियमन 1988 में उपबंधित है ।

### 36. अनुशासनिक प्राधिकारी

अनुशासनिक प्राधिकारी जो नियुक्ति प्राधिकारी या उससे उच्च कोई प्राधिकारी होगा वह विनियमन 35 में उल्लिखित के अनुसार अधिकारी पर कोई भी दण्ड लागू कर सकता है ।

### 37. लघु बण्ड देने की पद्धति

(1) विनियमन 35 के उप-विनियमन (1) में हंगित दंड से जब कोई लघु दण्ड प्रस्तावित है तो संबंधित अधिकारी को उसके खिलाफ न दाचार और दुर्व्यवहार के आरोपों और अभियोगों तथा जब उसकी पूर्व सेवा पर भी विषय किया जाता है तो उसकी पूर्व सेवा की एक प्रति सहित लिखित रूप में सूचित किया जाएगा एवं उसे अपने बचाव में लिखित विवरण निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा जो 15 दिनों से अधिक नहीं होगा । कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया बचाव विवरण पर, यदि कोई हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश जारी करने से पहले विचार किया जाएगा ।

(2) कार्यवाही के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे ।

(क) दुराचरण और दुर्व्यवहार के आरोप संबंधी विवरण की प्रति जो अधिकारी को सुपुर्दे की जाएगी ।

(ख) उनका बचाव विवरण, यदि कोई हो, और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश इसके कारणों सहित,

(घ) पूर्व सेवा अभिलेख जहाँ पर विचार किया जाता है

### 38. भारी दण्ड देने की पद्धति

(1) विनियमन 35 के उप-विनियमन (2) में बताया गए तरीके से कोई भी भारी दण्ड तब तक लागू नहीं की जाएगी जब तक कि विनियमन के अनुरूप जांच नहीं पूरी हो जाती ।

(2) जब अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि किसी अधिकारी के विरुद्ध कदाचार के आरोपों और अभियोगों की सच्चाई जानने के पर्याप्त कारण मौजूद हैं तो वह स्वयं जांच कर सकता है या जांच के लिए किसी अन्य व्यक्ति का नियुक्त कर सकता है (जो अथवा जांच अधिकारी के नाम से जाना जाएगा )

(3) संबंधित अधिकारी को आरोपों और अभियोगों से समविष्ट आरोप पत्र दिया जाएगा तथा उल्लिखित अवधि के भीतर उनका लिखित रूप में स्पष्ट करने का अवसर दिया जाएगा । यदि संबंधित अधिकारी से उल्लिखित अवधि के भीतर कोई स्पष्टीकरण या उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह माना जाएगा कि उसने आरोपों को स्वीकार कर लिया है ।

(4) यदि अधिकारी आरोपों के अभियोग से इनकार करता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं या जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा जांच की जाएगी ।

(5) अधिकारी के लिखित विवरण की प्राप्ति पर या निर्धारित अवधि में कोई विवरण नहीं प्राप्त होने की दशा में स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी या उपविनियम (2) के अंतर्गत नियुक्त कोई जांच अधिकारी मामले की जांच कर सकता है । बशर्ते कि यह आवश्यक नहीं होगा कि अधिकारी द्वारा लिखित रूप में स्वीकृत आरोपों के मामले में जांच कवाई जाए । जो भी हो अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसे प्रत्येक आरोप के परिणाम का अभिलेख रखेगा ।

(6) जब कोई जांच स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी करता है या इसके लिए कोई जांच अधिकारी नियुक्त करता है, एक आदेश पारित कर किसी व्यक्ति की नियुक्ति "प्रस्ताविक अधिकारी" के रूप में कर सकता है जो उसके लिए आरोप में संबंधित मामले को प्रस्तुत करेगा ।

(7) अधिकारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है (जो किसी अन्य अनुशासनिक कार्यवाही में सह कार्यकर्ता नहीं है या जिसके साथ कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही नहीं है या जिनके खिलाफ कोई

अनुशासनिक या अपराधिक कार्यवाही नहीं है जो उसके विभाग या उसी गृह के क्षेत्रीय कार्यालय यथास्थिति, में कार्य कर रहा है उसे ऐसा जांच में किसी विधिकर्ता को सेवा करने का कोई अधिकार नहीं होगा बशर्ते कि प्रस्तावक अधिकारी प्रतिष्ठित विधिकर्ता नहीं है।

(8) जांच प्राधिकारी द्वारा निश्चित किए गए तारीख पर प्रति-कारी नोटिस में बताए गए समय, स्थान और आरोप पर प्राधिकारी के सामने उपस्थित होगा और अधिकारी के यह पूछने पर कि क्या उसे अपनी गलतियों का अहसास है या उसे अपने बचाव में कुछ कहना है अगर वह किसी आरोप को स्वीकार करता है तो जांच अधिकारी दफ्तरों या रिकार्ड करेगा, रिकार्ड पर हस्ताक्षर करेगा और संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर लेगा और अधिकारी द्वारा आरोपों को स्वीकृत करने में संबंधित मामले की छानबीन को बतम करेगा।

(9) यदि अधिकारी गलतियों नहीं मानता तो जांच अधिकारी मामले को किसी अगली तारीख तक के लिए टाल सकता है जो पन्द्रह दिनों से अधिक नहीं होगा।

(10) अधिकारी दस्तावेजों या गवाहों को पुनः प्रस्तुत करने समय लिखित रूप में उनके अधिपत्य को स्पष्ट करेगा तथा यदि जांच प्राधिकारी संतुष्ट है कि दस्तावेजों या गवाहों जांच के आरोपों से संगत नहीं है तो वह दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या गवाहों की जांच करने की अनुमति नहीं देगा। जांच प्राधिकारी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या गवाहों की जांच करने की अनुमति न देने के कारण को संक्षेप में बताएगा।

(11) उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जो अनिष्ट या संस्थान के हित के विरुद्ध होंगे।

(12) (क) जांच द्वारा निर्धारित तारीख पर मौखिक और लिखित प्रमाण पत्र जिसके द्वारा आरोप साबित किए जाने हैं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसके लिए प्रस्तुत किए जायेंगे और गवाह प्रस्तावित अधिकारी द्वारा या इसके लिए परीक्षित किए जायेंगे और यह कर्मचारी द्वारा या उसके लिए प्रति परीक्षित भी किए जा सकेंगे।

(ख) प्रस्तावित अधिकारी उन सभी गवाहों या मुद्दों का पुनः परीक्षण कर सकता है जिसे प्रति-परिष्ठापित किया जा चुका है मगर वह जांच प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी तारीख का पुनः परीक्षण नहीं कर सकता है।

(ग) जांच अधिकारी भी उचित समझने पर गवाहों से ऐसे प्रश्न कर सकता है।

(13) जांच प्राधिकारी अपने विवेक से प्रस्तावक अधिकारी को ऐसे सबूत प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है जिसे आरोप पत्र में नहीं बताया गया है या स्वयं या तृतीय प्रमाणों को मांग अथवा गवाहों को पुनः जांच कर सकता है और ऐसे प्रत्येक मामले में अधिकारी को यह छूट दी जाएगी कि वह अभिलेख में लिए जाने के पूर्व किसी लिखित प्रमाण का निरीक्षण कर सके या जिस गवाह का बुलाया गया है उसे प्रतिपरीक्षित कर सके।

(14) (क) जब अनुशासनिक प्राधिकारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर दे तो अधिकारी से यह अपेक्षा होगी कि वह अपने बचाव में मौखिक सहारा ले।

(ख) मौखिक बचाव को तो उसे अभिलेखित किया जाएगा और अधिकारी को उस पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(ग) फाइन या अभिलेखित बचाव विवरण को एक प्रति प्रस्ताव अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त हो तो दी जाएगी।

(15) (क) उसके पश्चात अधिकारी के लिए प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाएंगे और ऐसा करने समय यदि अधिकारी चाहे तो वह स्वयं ही अपने लिए जांच कर सकता है।

(ख) तत्पश्चात यदि कोई गवाह हो तो अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा जिसका परीक्षण होगा और वह प्रति परीक्षित पुनः परीक्षित जांच अधिकारी द्वारा उसी प्रकार किए जायेंगे जिस प्रकार अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा गवाहों की जांच की जाती है।

(16) जांच अधिकारी, अधिकारी के अपने मामले को बन्द करने के पश्चात तथा यदि अधिकारी ने अपनी जांच नहीं की है, उसके विरुद्ध उत्पन्न परिस्थितियों पर सामान्यतः प्रश्न पूछ सकता है जिससे कि अधिकारी अपने विरुद्ध माध्यम में उत्पन्न हितों प्रकार का परिस्थितियों पर अपना स्पष्टीकरण दे सके।

(17) सबूत के प्रस्तुतीकरण की समाप्ति के बाद जांच प्राधिकारी प्रस्तावक अधिकारी यदि कोई नियुक्त किया गया हो तो और कर्मचारी की मुनवाई कर सकता है या उन्हें, यदि वे चाहें तो संबंधित मामले का लिखित न्याय दायर करने की अनुमति दे सकता है।

(18) यदि अधिकारी बचाव का लिखित विवरण जैसा कि उप विनियमन (4) में बताया गया है, प्रयोजन के लिए निर्धारित समय पर या पहले प्रस्तुत नहीं करता या स्वयं उपस्थित नहीं होता या अन्यथा चूक करता है या विनियमन के किन्हीं उपबंधों के पालन से इन्कार करता है तो जांच अधिकारी एक पक्षीय जांच करा सकता है।

(19) जब कभी कोई जांच प्राधिकारी किसी जांच के मामले में पूरी या किसी मांग की मुनवाई करने और रिकार्ड करने के बाद अन्तः अधिवार क्षेत्र समाप्त पाता है और उसके स्थान पर कोई दूसरा जांच अधिकारी आता है जिसने ऐसे अधिकार क्षेत्र में कार्य किया है, या करता है तो वह जांच अधिकारी अपने पूर्वाधिकारी द्वारा जुटाए गए और रिकार्ड किए गए सबूतों के आधार पर, या अंशतः अपने पूर्वाधिकारी और अंशतः स्वयं अपने द्वारा जुटाये गए सबूतों के आधार पर जांच जारी रखेगा।

बशर्ते कि परवर्ती जांच प्राधिकारी के मन में ऐसे गवाहों का जिनकी गवाहियां पहले ही रिकार्ड की जा चुकी है मगर न्याय के हित में आवश्यक समझने पर पुनः बुलाकर पुनः परीक्षण प्रतिपरीक्षण या पुनः परीक्षण कराया जा सकता है।

(20) जांच की समाप्ति के बाद रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा उसे अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

21. अनुशासनिक प्राधिकारी या जांच अधिकारी, यथा स्थिति, आरोप पत्र जारी करने की दिशि में यथा सम्भव तीन महीने के भीतर कार्यवाही को पूरा करेगा।

39. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी सभी या किसी आरोपों तथा पूर्व में या अभिलेख के जांच परिणामों का ध्यान में रखते हुए सर्वोच्च अधिकारी को प्रस्तावित दंड पर अभिवेदन करने का उपयुक्त अवसर देने के पश्चात दंड लागू करने का आदेश देगा।

(2) सभी या किसी आरोप के जांच परिणाम के पश्चात यदि अनुशासनिक प्राधिकारी परिणाम प्राप्ति के बाद यह समझता है कि आरोप उचित नहीं था तो वह संबंधित अधिकारी को क्षमा करने का आदेश जारी कर सकता है।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी द्वारा दिए गए किसी आरोप के जांच परिणाम से सहमत नहीं होता है तो वह ऐसी असहमति के कारणों का अभिलेख करते हुए स्वयं जांच परिणाम रिकार्ड करेगा जो उस प्रयोग हेतु पर्याप्त सबूत होगा तथा कोई लघु दण्ड देने का आदेश देगा एवं यदि परिस्थितियों के अंतर्गत यह अपर्याप्त समझा जाता है तो उप विनियमन (4) के अंतर्गत कार्यवाई करेगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं ही जांच प्राधिकार तहों हैं लिखित रूप में कारण बताते हुए तए सिरे से या अगली जांच और रिपोर्ट के लिए जांच प्राधिकारी को मामला सौंपा जा सकता है तथा जांच प्राधिकारी विनियमन (38) के अनुसार जहां तक संभव हो मामले की जांच को आगे बढ़ायेगा।

#### 40. आदेशों का संप्रेषण

विनियमन (37) या विनियमन (38) के अनुसार जांच के बाद अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया प्रत्येक आदेश संबंधित अधिकारी को प्रेषित की जाएगी तथा जांच परिणाम की प्रति भी, यदि कोई हो तो दी जाएगी।

#### 41. सामान्य कार्यवाहियां

जब दुराचरण के मामले में दो या उससे अधिक अधिकारी या एक अधिकारी तथा कर्मचारी उलझे हो तो ऐसे सभी व्यक्तियों पर भारी दण्ड लागू करने के सक्षम प्राधिकारी ऐसा आदेश का निर्देश दे सकता है कि उन सभी के विरुद्ध की जा रही अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाहियों के अंतर्गत सम्मिलित की जाएं और उस सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए वह प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा।

#### 42. कुछ मामलों में विशेष पद्धतियां

इस अध्याय में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुशासनिक प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) इंगित कोई भी दण्ड लागू कर सकता है।

(i) किसी न्यायिक मुकदमे के उपरान्त सचवाइयों की जानकारी के सामर्थ्य या किसी अपराध के आरोप में जहां अधिकारी को सजा मिली हो; या

(ii) जब अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है, कारण लिखित रूप में रिकार्ड करने के बाद, कि इन विनियमनों के अंतर्गत बताए गए ढंग से जांच करना समुचित व्यवहार्य नहीं होगा; या

(3) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के या राज्य के सुरक्षा के हित में अधिकारी की सेवा बरकरार रखना सामयिक नहीं होगा।

#### 43. केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, सहकारिताओं इत्यादि से प्रतिनिधित्व पर आए हुए अधिकारी

(1) जब केन्द्र या राज्य सरकार या किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या सहकारी संघ अथवा महासंघ से जो अब नियंत्रक प्राधिकारी के नाम से संबोधित किए जायेंगे) से राडेबोर्ड में प्रतिनिधित्व पर आए हुए किसी अधिकारी को यदि निलंबन आदेश जारी किया जाये या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही की जानी हां तो परिस्थितियों से संबंधित सूचना जो हो भी नियंत्रक प्राधिकारी को दी जाएगी।

(2) अधिकारी के विरुद्ध किए गए अनुशासनिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि उसे कोई लघु दण्ड दिया जा सकता है तो वह नियंत्रक प्राधिकारी से परामर्श करने के पश्चात् मामले में यथोचित आदेश पारित कर सकता है।

(3) इन विनियमनों के अन्तर्गत यदि अधिकारी लघु दण्ड के विरुद्ध अपील याचना प्रस्तुत करता है तो इसका निपटान नियंत्रक अधिकारी से परामर्श के बाद किया जाएगा।

(4) किसी भी मामले में यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि भारी दण्ड देना उचित है तो वह अधिकारी को सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के जिम्मे सौंप देगा और जांच को कार्यवाहियों को उसके वाले अगली कारवाई के लिए सौंप देगा।

(5) यदि राडेबोर्ड और नियंत्रक प्राधिकारी में मतभेद हो जाए तो अधिकारी की सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के जिम्मे सौंप दी जाएंगी और मामले की कार्यवाहियों से भी उसे अवगत कर दिया जाएगा ताकि वह जैसा भी उचित समझे कार्यवाई करे।

#### 44. अपील

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनियमन 37 या 38 या विनियमन 42 के अन्तर्गत जारी किया गया किसी भी दण्ड निर्णय के आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष के सम्मुख अपील की जा सकती है और यदि निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया गया है तो "बोर्ड" को अपील की जा सकती है।

(2) आदेश जारी होने की तारीख से एक महीने के अन्दर अपील की जा सकती है जिसे अपील प्राधिकारी को संबोधित कर दिया जा सकता है और जिसके विरुद्ध अपील की गई है उस प्राधिकारी को सौंपा जाएगा।

(3) जिस प्राधिकारी के विरुद्ध अपील की गई है वह अपनी अभ्युक्तियों एवं मामले की रिकार्ड के साथ अपील को इसकी प्राप्ति पन्द्रह दिनों के अन्दर प्रेषित करेगा।

(4) अपील, प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या जांच परिणाम न्यायसंगत है या क्या दंड अधिक अथवा अपर्याप्त है तथा अपील करने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर दंड की पुष्टि करने, बढ़ाने, कम करने या समाप्त करने का उपयुक्त आदेश जारी करेगा या उस प्राधिकारी जिसने दंड लागू किया था अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को यथोचित निर्देश सहित मामला वापस कर देगा।

(5) जब अपील, प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) के अनुसार कोई भारी दण्ड देना चाहे—

(क) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार कोई जांच नहीं हो पाई है तो अपील प्राधिकारी जांच प्रारम्भ करने संबंधी आदेश दे सकता है और जांच के अभिलेखों पर विचार करने के बाद उपयुक्त आदेश जारी कर सकता है।

(ख) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है तो अपील प्राधिकारी संबंधित अधिकारी को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दण्ड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अंतिम आदेश उनके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो, विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 45. समीक्षा

इन विनियमनों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते भी बोर्ड अपने प्रस्ताव से या अन्यथा अनुशासनिक कार्यवाहियों के किसी भी मामले से संबंधित रिकार्ड अंतिम आदेश जारी होने के एक सौ अस्सी दिनों के अन्दर पुनः मंगा सकती है, और

(क) आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकती है।

(ख) कोई दण्ड लागू कर सकती है या आदेश द्वारा लागू किए गए दण्ड को रद्द, कम, पुष्ट या बढ़ा सकती है।

(ग) आदेश जारी करने वाले प्राधिकारी या अन्य किसी अन्य प्राधिकारी के पास मामला उस निर्देश के साथ सौंप सकती है कि वे मामले से उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुए अगली कार्रवाई या जांच करें, या

(घ) ऐसे अन्य आदेश जारी करें जो उपर्युक्त हों।

बशर्ते कि ऐसे प्रत्येक मामले में जब बोर्ड दण्ड बढ़ाने का प्रस्ताव रखती हो, और ऐसे बड़े हुए दण्ड विनियमनों 35(2) के अनुसार भारी दण्ड हों—

(i) ऐसे मामलों में जहां विनियमनों के अनुसार जांच नहीं की गई है, बोर्ड जांच प्रारम्भ करने का निर्देश देगा तथा जांच के रिकार्ड पर विचार करने के बाद समुचित आदेश जारी करेगा।

(ii) ऐसे मामलों में जहां विनियमन 37 के उपबन्धों के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है, बोर्ड अधिकारी को “कारण बताओ सूचना” जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दण्ड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अन्तिम आदेश उसके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 46. अपराधिक कार्यवाही का प्रभाव

(1) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा की जाती है कि किसी अधिकारी के किसी आचरण के संबंध में किसी अपराधिक कार्यवाही का, जांच पड़ताल या अन्यथा कारण से, अनिर्णित होना उस अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रारंभ या जारी रहने पर अवरोध नहीं डालेगा चाहे वह उसी आचरण के संबंध में हो।

(2) इन विनियमनों में किसी बात के होते हुए भी, जब कोई अधिकारी नैतिक चरित्रहीनता के किसी दंडनीय अपराध में दोषी पाया गया है या जब दोषी होने के फलस्वरूप उसे कैंद किया गया है, तो सक्षम प्राधिकारी उन्हीं कारणों पर उसकी सेवाएं समाप्त कर सकता है।

(3) प्रत्येक अधिकारी जो अपराध में शामिल है या जिस पर अपराध का अभियोग लगाया गया है तथा उसके परिणामस्वरूप वह कार्य से अनुपस्थित है तो वह उस अनुपस्थित अवधि के लिए किसी वेतन तथा भत्ते का हकदार नहीं होगा।

#### 47. आदेश, सूचना इत्यादि जारी करना

(1) राडेविबोर्ड द्वारा किसी अधिकारी को निम्नलिखित में से किसी भी प्रकार से ही लिखित सूचना को उपर्युक्त तरीके से दिया गया माना जाएगा:

(i) राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी उसे सौंपा गया लिखित पत्र;

(ii) उसके राडेविबोर्ड के अभिलेखों में अंतिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक द्वारा भेजा गया संदेश।

(2) अंतिम ज्ञात पते से पंजीकृत पत्र की प्राप्ति की पावती की पावती सूचना को इन विनियमनों के प्रयोजन के लिए संदेश को पर्याप्त रूप से तथा व्यक्तिगत रूप से दिया गया माना जाएगा।

(3) जब किसी अधिकारी को कोई संदेश देना अपेक्षित है तो इस प्रकार दिया जाना पर्याप्त माना जाएगा, यदि अधिकारी उसे स्वीकार करने से इंकार करता है तथा यदि संदेश देने वाले व्यक्ति के अलावा किन्हीं अन्य दो व्यक्तियों की उपस्थिति में उसे संदेश का सार मौखिक बता दिया जाता है एवं यदि वह संदेश किसी जांच के संबंध

में है तथा उपर्युक्त तरीके से सूचित किया गया अधिकारी यदि अनुपस्थित रहता है तो जांच को एक पक्षीय समाप्त किया जाएगा।

#### 48. समय सीमा शिथिलन शक्ति और विलंब क्षमा

उसी प्रकार जैसा कि इन विनियमनों में व्यापक रूप से बयाना गया है, जो अधिकारी उन विनियमनों के अन्तर्गत कोई आदेश जारी करने के लिए सक्षम है, उचित या व्यापक कारण अबदा यदि व्यापक कारण दिखाया गया है तो, इन विनियमनों के अन्तर्गत इंगित किसी भी कार्य के मामले में विलम्ब क्षमा हेतु विनिर्धारित समय बढ़ा सकता है।

#### 49. सामान्य कार्यवाहियों से संबंधित व्याख्या

इस अध्याय के अनुसार जहां अधिकारी या अन्य कर्मचारी पर सामान्य कार्यवाहियों की गई हैं, उपबन्ध आवश्यक परिवर्तनों के साथ-साथ उस प्रकार लागू होंगे, जैसे अधिकारी शब्द अधिकारी शब्दों या अन्य कर्मचारियों के लिए प्रतिस्थापित किए गए हैं।

#### 50. निरस्त और बचाव

(1) इस विनियमनों में वर्णित समान उपबन्धों के अतिरिक्त अधिकारियों पर लागू होने वाले प्रत्येक नियम, विनियमन या आदेश जो विनियमनों में हैं, इन मामलों में लागू नहीं रहेंगे।

(2) चूक या कोई कार्य जो इन विनियमनों के प्रारम्भ होने से पूर्व, उप-विनियमन (1) के आधार पर समाप्त उपबन्धों के अधीन कदाचार या वह इन विनियमनों के अन्तर्गत भी कदाचार माना जाएगा तथा उसके संबंध में कार्रवाई की जाएगी।

(3) प्रबंधन द्वारा प्रारम्भ या शुरू की गई प्रत्येक विभागीय कार्यवाही या किसी अधिकारी द्वारा की गई अपील जो इन विनियमनों के प्रारम्भ होने के समय अनिर्णित है उसे आगे बढ़ाया जाएगा तथा इन विनियमनों के अनुसार उस पर आदेश पारित किए जाएंगे तथा अनुशासनात्मक, जांच या अपील प्राधिकारी को इन विनियमनों के अन्तर्गत नियुक्त किया गया माना जाएगा।

(4) जिस अधिकारी पर ये विनियमन लागू होते हैं उसके बारे में, उन विनियमनों की कोई बात उन, विनियमनों के लागू होने के कारण समाप्त हुए किन्हीं उपबन्धों के अन्तर्गत उसे उपचित अपील के अधिकार से वंचित करती नहीं मानी जाएगी तथा वह उसके संबंध में इन विनियमनों में अन्तर्निहित उपबन्धों के अनुसार अपील कर सकता है।

(5) इन विनियमनों में अंतर्निहित कोई बात निम्नलिखित पर प्रभाव नहीं डालेगी।

(क) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) तथा विशेष रूप से अध्याय 5 में अन्तर्निहित धारा 3 के खण्ड (ट) के साथ पठित के अन्तर्गत या इसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बोर्ड की कोई आदेश बनाने या किसी मामले को निश्चित करने या कोई निर्देश देने या कोई कार्रवाई करने की शक्तियां;

(ख) उक्त अधिनियम के उपबन्धों में वास्तविकता अनुसार बोर्ड की किसी अधिकारी पर लागू होने वाली शर्तों में फेरबदल करने की शक्ति;

(ग) बोर्ड के गठन तक अध्याय को उक्त अधिनियम की धारा 40 के अन्तर्गत शक्तियां।

(6) उप-विनियमन (4) के संबंध में बोर्ड अलग मानदण्ड अपना सकता है अलग आदेश दे सकता है या अधिकारियों की भिन्न श्रेणी या वर्ग के संबंध में अलग निर्देश दे सकता है।

(7) प्रत्येक मामले में जिस पर बोर्ड को कोई आदेश जारी करना अपेक्षित है या इन विनियमनों के अन्तर्गत किसी विशेष विषय के उल्लिखित या निश्चित करना है, प्रत्येक नियम या आदेश या निर्देश या अनुदेश जो इन विनियमनों के आरम्भ होने से तत्काल पूर्व विद्यमान था तथा किसी विषय पर संबंधित अधिकारी पर लागू होता था वह यथाचित परिवर्तन सहित लागू रहेगा तथा तब तक लागू रहेगा जब तक बोर्ड या अध्यक्ष यथास्थिति द्वारा तत्संबंधी आदेश किया जाता है या कार्रवाई की जाती है या निर्णय लिया जाता है।

(8) उप-विनियमन (6) के उपबन्ध प्रत्येक विषय जिस पर इन विनियमनों के अन्तर्गत तत्संबंधी नियम या विनियमन नहीं बनाए गए हैं, या आदेश, निर्देश या मार्गनिर्देशन जारी नहीं किए गए हैं या जिन पर बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा उनको सम्मिलित करने वाले आवश्यक विवरण छोड़ दिए गए हैं, पर समान रूप से लागू होंगे।

(9) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा कि जाती है कि पूरक इकाइयों प्रायोगिक परियोजनाओं या पूरक कम्पनियों के अधिकारियों पर लागू होने वाले जारी नियमों, विनियमनों और आदेशों (अधिकारियों की सेवा शर्तों के संबंध में संबंधित नियमों सहित) पर इन विनियमनों का तब तक कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जब तक कि बोर्ड या संबंधित संगठन का प्राधिकारी यथास्थिति, अन्यथा निर्णय नहीं करता है।

#### 51. विशेष परिस्थितियों में रियायत

अध्यक्ष यदि इस बात से संतुष्ट हैं कि किसी विनियमन के लागू किए जाने से अनावश्यक कठिनाई पैदा हो सकती है तो विशेष मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किसी अधिकारी या अधिकारियों की श्रेणी पर से किसी विशेष विनियमन को लागू होने से लिखित आदेश द्वारा रोक सकता है और यह निर्देश दे सकता है कि जैसा वह निर्धारण करे विनियमन परिष्कृत रूप से लागू किया जा सकता है।

#### 52. व्याख्या :

(1) इन विनियमनों के हिन्दी पाठ तथा उसके अंग्रेजी पाठ में कोई अंतर होने पर अंग्रेजी मूलपाठ के उपबन्ध मान्य होंगे।

(2) इन विनियमनों की व्याख्या में यदि कोई संशय उत्पन्न हो तो मामले को अध्यक्ष के ध्यान में लाया जा सकता है जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

बी. कुरियन, अध्यक्ष

7/3/88

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

### THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD OFFICERS (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL) REGULATIONS, 1988.

No. DEL : NDDDB.—In exercise of the powers conferred by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman performing the functions of the Board of Directors in accordance with section 40 of the said Act, hereby makes the following regulations, namely :—

#### CHAPTER I

#### PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the National Dairy Develop-

ment Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Application.—(1) Save as otherwise expressly provided by the terms of contract, agreement or order of appointment, deputation or secondment, these regulations shall apply to every Officer of the National Dairy Development Board.

(2) For the removal of doubts, it is hereby declared that every—

- (a) Managed Unit or
- (b) subsidiary Unit, or
- (c) Pilot Project,

shall continue to have their respective separate identity, and that these regulations shall not apply—

- (i) to any person employed in any of them unless otherwise decided by the Board in relation to each of the Units or Projects, or
- (ii) to any person employed in any Subsidiary Company, of which NDDDB is a participant.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2), every officer of the NDDDB who is on assignment to a Managed Unit, Subsidiary Company, subsidiary Unit or Pilot Project, shall be governed by the provisions of these regulations.

3. Definition.—(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Act”, means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);
- (b) “Appointing Authority”, in relation to any officer, means the authority or officer, for the time being, competent to make appointment to the post held by the officer, or to the grade applicable to the said officer;
- (c) “Authority”, includes the Chairman, Managing Director or any other officer designated for the purpose;
- (d) “Board”, means the Board of directors of the National Dairy Development Board;
- (e) “Chairman”, means the Chairman of the NDDDB, being the full-time Chief Executive thereof, and so long as the post is continued to be held by the Chairman who held the same on the appointed day, (being a person not in receipt of any salary) it shall be deemed to be an honorary post for which the salary payable shall be nil and all the other conditions including allowances and perquisites shall be such as may be determined by the Central Government.
- (f) “Competent Authority”, in relation to any officer or other employee or with respect



to any matter, means the Board or the Chairman or any other Authority to whom the Board or Chairman has delegated the power in relation to the officer or other employee, or in respect of the matter, as the case may be;

- (g) "employee", means an officer or workman of the National Dairy Development Board;
- (h) "Government", means the Central Government or any State Government;
- (i) "Government Servant", means a person who is a member of a service or who holds a civil post under the Central or a State Government and includes any such person on foreign service;
- (j) "lien", means the right of an officer to hold substantively, either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a post which he has been holding in a permanent capacity;
- (k) "month", means a month reckoned according to the British calendar;
- (l) "Managing Director", means an officer of the NDDB appointed as a Managing Director of the NDDB;
- (m) "Managed Unit", means an organisation managed by NDDB but not owned by it, and includes the following, namely :—
  1. Sabarmati Ashram Gaushala;
  2. Sugam Dairy;
  3. Mother Dairy, Calcutta;
  4. Patna Dairy Project;
  5. Bhavnagar Vegetable Products Unit.
  6. Rohtak Dairy Project;
  7. Rashtriya Vriksha Mitra Sahyog;
  8. Surat APS;
- (n) "National Dairy Development Board", or "NDDB", means the body corporate constituted under section 4;
- (o) "officer", means an employee of the National Dairy Development Board other than a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) or any other corresponding law, for the time being in force;
- (p) "officiate", in relation to an officer with reference to any post, means the performance of duties by an officer in that post by way of a temporary arrangement;
- (q) "organisation", includes a Firm;
- (r) "Pilot Project", means a project which is undertaken by the NDDB to demonstrate

alternate innovative strategies and includes the projects known at the commencement of these regulations as hereunder, namely :—

1. Fruit and Vegetables Unit;
  2. Tree Growers Cooperative Project;
  3. Salt Project;
  4. Rural Electricity Cooperative Project;
  5. Fisheries Project;
- (s) "permanent officer", means an officer who is employed against the permanent post and who has been subsequently accorded confirmation in writing;
  - (t) "personal pay", means additional pay granted to an officer—
    - (a) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay, or to any reduction of substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or
    - (b) in exceptional circumstances, on special considerations;
  - (u) "section", means the section in the Act;
  - (v) "Subsidiary Company", means a subsidiary Unit or Project of the NDDB registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), and includes the following, namely :—
 

Hindustan Packaging Company Limited;
  - (w) "subsidiary Unit", means a subsidiary or a Unit owned by NDDB whether managed by it or not and includes the following, namely :—
    1. Mother Dairy, Delhi;
    2. Indian Dairy Machinery Company
    3. Indian Immunologicals;
  - (x) "trainee", means a learner, by whatever name called, who is engaged to undergo training, whether with or without stipend, in terms of a special agreement and who will not be regarded as an employee of the NDDB;
  - (y) "temporary officer", means an officer—
    - (i) who is engaged temporarily for doing work which is likely to be completed within a limited period; or
    - (ii) who is employed temporarily as an additional officer in connection with the temporary increase in workload;
  - (z) "workman", means any person employed in the NDDB to do any manual, unskilled, skilled, technical, operational, clerical or supervisory work for hire or reward, whether

the terms of employment be express or implied, but does not include any such person—

- (i) who is employed mainly in a managerial or administrative capacity; or
- (ii) who,—
  - (a) being employed in a supervisory capacity, draws wages, exceeding one thousand six hundred rupees per mensem, or
  - (b) exercises functions mainly of a managerial nature, either by the nature of the duties attached to the office or by reason of the powers vested in him.

**EXPLANATION :** In this clause the term "wages" shall have the same meaning as it has under the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) for the time being in force.

(2) All words and expressions used and not defined in these regulations but used in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

## CHAPTER II

### CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

4. Liability to abide by regulations etc.—Every officer of the National Dairy Development Board shall at all times be bound to abide by these regulations and any other regulations, scheme or order made by or under the Act which is applicable to him, and without prejudice to the generality of this basic obligation, shall at all times—

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) exhibit devotion to duty and obey official instructions and all instructions from superiors;
- (c) maintain fidelity and secrecy;
- (d) do nothing which is unbecoming of an officer of the National Dairy Development Board; and
- (e) take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all officers and other employees for the time being under his control or authority.

5. Obligation to maintain secrecy.—Every officer shall be bound to maintain secrecy, and to strictly comply with the declaration of fidelity and secrecy made by him and shall not divulge any information coming to his knowledge in the course of his duties or outside it, as would adversely affect or embarrass the National Dairy Development Board in any manner, and this restriction shall continue to apply to every officer even after his ceasing to be in service by retirement or otherwise whatsoever reason.

6. Confidentiality agreement compulsory for certain jobs.—(1) Every officer shall, before being assigned to any job or post which the Chairman may having regard to the duties specify in this regard, give a separate undertaking, in such form as may be specified by the Competent Authority, to maintain strict confidentiality with regard to design, equipment, product and process formulations, or any other matter that may come to his knowledge in the course of discharge of his duties, and the obligation shall continue to apply even after the officer has ceased to perform the assignment or ceased to be an officer of the NDDB.

(2) Any officer who does an act or makes any expression, in violation of the provisions of sub-regulation (1), shall, without prejudice to any other action that may be taken against him, be liable to be proceeded against for misconduct under these regulations as if it were an item of misconduct included in regulation 31.

7. Liability to serve.—Every officer in the service of NDDB shall make his services available to the National Dairy Development Board and he shall serve in relation to any work in which the NDDB is directly or indirectly interested, in such place and for such periods as he may, from time to time, be directed.

8. Performance of duties.—(1) Every officer shall be bound to perform his official duties to the best of his ability and exercise the powers conferred on him to the best of his judgement.

(2) Where instructions have been obtained by an officer from his superior, in respect of any matter where he himself is empowered or authorised to act, the officer cannot claim to be absolved of any responsibility on the matter on the ground that the same was approved by the superior.

9. Absence without justification and consequences thereof.—(1) Taking of casual leave in conjunction with any other officer or group of officers, or remaining absent from office in that manner shall be deemed to be a misconduct and be punishable as such.

(2) Without prejudice to any disciplinary action that may be taken for misconduct, the absence of any officer under circumstances set out in sub-regulation (1) or absence from duty without justification or without taking permission from the appropriate authorities shall entail the following consequences unless otherwise decided, by the Competent Authority, namely :—

- (a) No pay and allowance shall be payable for the period of such absence;
- (b) The period of absence, unless condoned by the Competent Authority, shall result in break in service and postpone the date of next increment for a period equivalent to such period of absence;
- (c) The leave to the credit of the officer shall not lapse by reason of such absence, but the period of absence shall not be counted for the purpose of eligibility of earned leave;

(d) The past service of the officer shall not be affected, except that for the purpose of gratuity the service put in previous to such absence from service shall not be counted;

(e) For the purpose of leave travel concession, the service put in after the officer rejoins from such absence alone will be taken into account and the officer shall not be permitted to carry over any leave travel concession in respect of any period previous to such absence.

(3) In relation to any absence falling within the scope of sub-regulations (1) and (2), a Managing Director may give notice to the officer seeking an explanation for his absence and after considering the reply if any received, pass such orders in respect of the absence referred to in sub-regulation (2) as he may deem fit.

(4) A copy of every order passed by a Managing Director under sub-regulation (3) shall be given to the officer on request and the officer may, within thirty days of the receipt of the order, file an appeal to the Chairman who may, after considering all the circumstances attendant thereto, pass such orders thereon as he may deem fit, and every such order shall be final.

10. Enforcement of Bond.—While all bonds executed by an officer to serve the NDDB shall be strictly enforceable, the exception may be made in favour of an officer who wants to join an organisation financed or promoted by the NDDB if he enters into a fresh bond of a like nature with the organisation agreeing to serve that organisation for the remaining period of the bond executed in favour of the NDDB.

11. Evidence before Committee etc.—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no officer shall, except with the previous approval of the Chairman or of any officer authorised by him in this behalf give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, Committee or Authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no officer giving evidence shall criticise the policy or any action of the National Dairy Development Board or of any Government.

(3) Nothing contained in this regulation shall apply to—

(a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by Government, or by Parliament or by a State legislature or by the NDDB; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given at any departmental enquiry ordered by the Chairman or by any Competent Authority.

12. Officers to promote interest of the institutions.—Every officer shall serve the NDDB honestly and faithfully and shall use utmost endeavours to promote the interests of the NDDB and of the organisations in which NDDB is interested and shall do nothing

which would damage the image, policy or programmes of the NDDB.

13. Prohibition against participation in election.—

(1) An officer shall not take part in an election to any legislature or to any local authority.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the right of any officer to vote at an election and where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or have voted.

(3) Every officer shall strictly refrain from being a worker of any political party.

(4) If any question arises whether any conduct falls within the scope of this regulation, the decision of a Managing Director shall be final.

14. Activities prejudicial to the national and institutional interest.—No officer shall engage himself or participate in any activity which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, security of the State, friendly relations with foreign countries, public order or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence or is prejudicial to the interests of the National Dairy Development Board.

15. Canvassing by political or other influence.—No officer shall attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his career or conduct in the National Dairy Development Board.

16. Connection with Press or other media.—(1) No officer shall except with the previous sanction of a Chairman, own wholly or in part any newspaper or other periodical publication, or conduct or participate in the editing or managing of the same.

(2) No officer shall except with the previous sanction of a Managing Director or any officer authorised by him in this behalf, participate in a radio or TV broadcast, or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person, to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or contribution is of a purely literary or artistic character.

17. Criticism of Government or of National Dairy Development Board.—(1) No officer shall in any radio or TV broadcast or in any document published in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance make any statement :—

(i) with intention to defame or destabilise the Central Government or State Government or the NDDB or any institution connected with it or any other public undertaking ; or

(ii) which is capable of embarrassing the relations of the National Dairy Development Board

or related organisations with the public or with the Central Government or Government of any State or Federation, or of causing embarrassment between the Central Government and Government of any State ;

- (iii) which is capable of embarrassing relations of the Central Government and the Government of any foreign State.

(2) Nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by an officer in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him, which are purely factual in nature and not considered to be confidential.

18. Unauthorised communication of information.—

(1) No officer, shall, except in accordance with any general or special order of the Chairman or except in the performance, in good faith, of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any officer or to any other employee or to any other person to whom he is not authorised to communicate such document or information.

(2) Quoting in representations, orders, or notes or other information containing official facts to which the officer is not authorised to have access or which he is not authorised to keep in his personal custody shall amount to communication of unauthorised information within the meaning of this regulation.

19. Private trade or employment prohibited.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any manufacturing or other activity or accept other employment.

(2) Every officer shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in trade or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency.

(3) Save as an activity included in his official duties, no officer, shall, without previous sanction of the Chairman or a Managing Director take part in the registration, promotion or management of any bank or other company or any co-operative society for commercial purpose :

Provided that an officer may, with the prior permission of the Competent Authority take part in the registration, promotion or management :—

- (i) of a consumer or house building co-operative society substantially for the benefit of the employees of the NDDB.
- (ii) of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or any corresponding law in force.
- (iii) of any institution intended for the welfare of the employees.

(4) No officer shall accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or for any private person without the previous sanction of the Chairman or a Managing Director.

(5) No officer shall work for any other organisation or accept remuneration in respect thereof without the previous sanction of the Chairman and the Chairman shall give such sanction only in exceptional circumstances and where he is satisfied that the work can be undertaken by the officer without detriment to his official duties or responsibilities, and such sanction may include a stipulation that the fees received by the officer for the work shall be paid, in whole, or in part, to the NDDB.

20. Prohibition of application for outside employment and pursuing of further studies.—(1) No officer shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendary or honorary, without the previous sanction of the Competent Authority.

(2) Application for fellowships or scholarships, to be made to any foreign authority or to any authority within the country, will fall within the scope of sub-regulation (1) and shall not therefore be made without the prior permission as aforesaid.

21. Employment of near relatives of officers.—(1) No person related, whether by blood or marriage to an officer or to the wife or the husband, as the case may be, of the officer shall be employed with the NDDB except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director authorised in this behalf.

(2) No officer shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the NDDB or in any organisation enjoying the patronage of the NDDB for any person related, whether by blood or marriage to the officer or to the officer's wife or husband, whether such a person is dependent on the officer or not.

(3) Every officer shall be bound to intimate the Competent Authority if his son, daughter or any member of the family accepts employment with any organisation with which he has official dealings, or with any organisation having official dealings with the NDDB and where any such intimation is received the competent Authority may call for such particulars in relation to the employment as it may deem fit and the officer concerned shall be bound to furnish the same.

22. Officers not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—(1) An officer shall not absent himself from duty without having obtained the permission of the Competent Authority.

(2) An officer who absents himself from duty without leave or overstays his leave shall not ordinarily be entitled to draw pay and allowances during such absence or overstayal.

(3) No officer shall (unless otherwise authorised by the Competent Authority) have the station where he is posted without obtaining previous permission of his immediate superior officer.

(4) No officer shall be late in reporting for duty or overstay the recess period or leave before time without obtaining previous permission of the immediate superior, and in any such case, the Competent Authority may at its discretion treat the officer as absent from duty for half a day or one day, as he may deem appropriate in respect of every such event.

(5) Any officer who, after reporting for duty, is found absent from his place of duty during the working hours without the permission from the immediate superior, may be treated as unauthorisedly absent for a day and be denied the pay for the day of such unauthorised absence, (and this shall be without prejudice to any disciplinary action that may be taken in that behalf).

23. Gifts.—(1) An officer of the NDDB may accept gifts from his near relatives on occasions such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of its gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five thousand.

(2) On occasions as are specified in sub-regulation (1), an officer of the NDDB may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees one thousand.

(3) In any case not falling under sub-regulation (1) and (2), an officer of the NDDB shall not accept or permit any other member of his family, or any other person acting on his behalf, to accept any gift without the sanction of the Competent Authority if the value thereof exceeds rupees five thousand :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or organisation within a period of twelve months, the matter shall be reported to the Competent Authority if the aggregate value of the gifts exceeds rupees five thousand.

(4) Save as otherwise provided in these regulations, no officer of the NDDB shall accept or merit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from any person or organisation having official dealings with the NDDB.

#### Explanation :

The expression "gift" shall include free transport, board, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employees

(5) Every officer of the NDDB shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

24. Investment, lending and borrowing.—No officer shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation or a firm of standing, borrow money from or lend money to or otherwise place himself, under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have

official dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or incurring of any such obligations for his benefit or for the benefit of any member of his family.

25. Insolvency and habitual indebtedness.—(1) An officer of the NDDB shall avoid habitual indebtedness unless he establishes to the satisfaction of the Competent Authority that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(2) An officer of the NDDB who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to the Competent Authority.

26. Movable, immovable and valuable property.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Managing Director, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with any person or organisation having official dealings with the officer or his subordinate.

(2) An officer on his first appointment to the NDDB shall submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particulars regarding—

(a) the movable property inherited by him, or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person ;

(b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him ;

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him if the value of any such property exceeds Rs. 10,000/-; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(3) Every officer shall, whenever called upon to do so submit a return of immovable property inherited, owned or acquired :

Provided that it shall be obligatory on the part of every officer of or above the rank of Deputy Manager, to submit such return as soon as may be, after the commencement of these regulations or after his appointment, as the case may be, and thereafter at the end of every three years from the filing of the first return.

27. Property statements.—(1) The Competent Authority may, at any time, by general or special order require an officer to submit, within a period specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by a member of his family as may be specified in the order.

(2) The statement required to be submitted under sub-regulation (1), shall include the details of the

means by which or the source from which, such property was acquired.

28. Bigamous marriage.—(1) No officer shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No officer, having a spouse living shall enter into or contract, a marriage with any person.

29. Prohibition of giving or taking dowry.—No officer of the NDDB shall—

(1) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(2) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation.—For the purpose of this rule “dowry” shall have the same meaning as it has in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961), for the time being in force.

30. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—Every officer of the NDDB shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drug, in force in any area in which he may happen to be for the time being, and he shall—

(a) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also taken due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug;

(b) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;

(c) not appear in a public place in a state of intoxication;

(d) not use any intoxicating drink or drug to excess.

Explanation.—For the purposes of this rule, ‘public place’ means any place or premises (excluding clubs, exclusively meant for members where it is permissible for the member to invite non-members as guests) bar and restaurants, to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

31. Misconduct.—Without prejudice to the generall of the term “Misconduct”, the following, acts of omissions and commissions shall be treated as Misconduct, namely :—

(1) insubordination or disobedience of superior, whether alone or in combination with others or instigation or any such act;

(2) striking work either singly or with other officers and employees in contravention of these regulations or any other law for the time being in force, or inciting any officer or other employee to strike work.

(3) theft, fraud or dishonesty or wilful damage, or causing loss in connection with the business activity or of goods or property of the NDDB or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or any other organisation of NDDB or Project;

(4) taking or giving bribe or any type of illegal gratification whatsoever or accepting of valuable presents, or borrowing of money from a subordinate or any other person having dealings with NDDB or related organisation or Managed Units or Subsidiary Company or subsidiary Units or Projects;

(5) having by himself or on his behalf by another person pecuniary resources or property disproportionate to the known sources of income of the officer, which he cannot satisfactorily account for;

(6) absence without leave or overstaying the sanctioned leave without obtaining permission from or condonation by the Competent Authority;

(7) habitual late attendance;

(8) collection or canvassing for collection of any money within the premises of the NDDB for any purpose not approved by the Management;

(9) drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour while in the premises of NDDB, or outside such premises where such premises where such behaviour is related to or connected with the employment;

(10) commission of any act which amounts to criminal offence including offence of moral turpitude;

(11) distribution or display within any of the premises of the NDDB, of any newspapers, hand bills, pamphlets, play cards, banners, unauthorised badges in writing or pasting slogans or other abusive words on the walls or elsewhere in the premises of the NDDB;

(12) engaging in any private work or trade (with or without materials) whether from within or outside the premises of NDDB or engaging in any other employment, trade, profession, calling (whether for profit or not) while still in the service of the National Dairy Development Board;

(13) neglect of work or negligence in the performance of duties;

(14) attending or holding meetings inside the premises of the NDDB without authorisation;

(15) failure to observe safety instructions, interference or tampering with or removal of properties of NDDB;

- (16) sleeping while on duty ;
- (17) use of insulting or abusive language, assault or threat of an assault, intimidation or coercion within the precincts of the NEDB against any officer, employee or any other person authorised to work in the NEDB and any such act outside the premises if it directly affects the discipline of the NEDB;
- (18) disclosure by an officer to any unauthorised person any information regarding the working of process or business of the NEDB which comes into his possession or his notice during the course of his employment in the NEDB;
- (19) interference with work of any other officer or other employee or person in a manner prejudicial to the interests of the NEDB;
- (20) gambling within the premises of the NEDB;
- (21) the sale or canvassing the sale of tickets or chances in lottery or raffles within the premises of the NEDB;
- (22) deliberate delaying of production of process or of the carrying out of orders;
- (23) soliciting or seeking any outside employment or office, scholarship, travel grants, fellowships (whether stipendary or honorary), without the previous sanction of the Competent Authority;
- (24) engaging in trade, including money lending or borrowing, within the premises of the NEDB;
- (25) unauthorised possession of any lethal weapon in the premises of the NEDB;
- (26) allowing an unauthorised person to operate any machine, apparatus or vehicles of NEDB or operating the same unauthorisedly.
- (27) refusal to accept or take notice of any charge-sheet, order or any other communication served either in person or in due course by post or by notification on the notice board of NEDB;
- (28) conviction by a court of law for any criminal offence including offence involving moral turpitude; a superior;
- (29) deliberately making a false statement before a superior;
- (30) proxy registering of attendance or abetting in the act of registering attendance by any other officer or employee;
- (31) picketing or demonstrating within the premises of the NEDB or its approaches;
- (32) falsification of records or defalcation or the forging of the signature of any person;
- (33) impersonation;
- (34) indulging in political activity during working hours within the premises of NEDB or in any other

manner violating the provisions of the regulations by being a political worker or otherwise;

(35) furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter germane to the employment at the time of employment or when physical fitness examination record is made;

(36) failure to return of cash or property of the NEDB on or before the stipulated period;

(37) failure to attend to work on Sundays or holidays when required to do so;

(38) falsifying or refusing to give testimony when an incident or other matter is being investigated;

(39) wilful neglect or failure to report occurrences or incidents likely to endanger life or property in the premises of NEDB;

(40) using or commercialisation of any invention, discovery or patent invented, discovered or patented, as the case may be, by him or by any other employee, in the course of employment in the NEDB, to the benefit of himself, or of any other person, firm or corporation;

(41) an act of bad faith against NEDB or any act which is prejudicial to NEDB;

(42) absence from appointed place of work without permission or without sufficient cause;

(43) commission of any act subversive to discipline or good behaviour;

(44) organizing agitations or participating in agitations using abusive, slanderous or indecent language against the management of the NEDB or against any official or other employee or group of officials or other employees of NEDB;

(45) unauthorised use of housing quarters, land or other property of the NEDB;

(46) soliciting or collecting contributions, funds for any purpose whatsoever at any time from within the premises of the NEDB without prior permission of the Competent Authority;

(47) canvassing for a political party or union membership within the premises of the NEDB;

(48) refusal to accept transfer from one department, division, place or post to another, or failure to comply with any transfer order issued by the Competent Authority;

(49) writing anonymous letters criticising any officer or other employee (or generally the superiors) of the NEDB or making false report against them;

(50) spreading false rumours or giving false information likely to bring disrepute to the NEDB;

(51) failure or refusal to make a declaration of fidelity or secrecy;

(52) failure to wear uniform while on duty, if provided by the NDDB, and wearing of the uniforms while not on duty; or

(53) abetment of or incitement to commit any act of misconduct.

(54) In any manner violating any of the provisions of these regulations or any order or directions made in accordance therewith.

(55) slowing down of work or abetment or instigation thereof, or inciting, abating or aiding illegal work, stoppage either alone or in combination with any other employee;

(56) taking leave on false ground;

(57) taking or copying for personal use, notes, drawings, sketches, photographs or other information or from official papers.

#### Note :

In this regulation, "habitual", means commission of any act on three or more occasions in a period of three consecutive months or six times in a period of twelve preceding months from the last omission or commission.

32. Suspension.—(1) The Appointing Authority or any other Competent Authority may place an Officer under suspension—

(a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or

(b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or

(c) in the opinion of such Authority the employee is engaged in any activity which is prejudicial to the public order or the interest or security of the State.

(2) Every officer who is detained custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours, shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by the Appointing Authority or any other Competent Authority and shall remain under suspension until further orders

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an officer under suspension is set aside on appeal or review under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where any order imposing a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement made against an officer, is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law, and the Disciplinary Authority, on a consideration of the

circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the officer shall be deemed to have been placed under suspension by the Appointing Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) Every order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be revoked by the Authority which has made or is deemed to have made the order or by any Authority to which the Authority is subordinate.

33. Subsistence Allowance.—(1) Every officer under suspension, shall, during the period of suspension, be paid the subsistence allowance at the following rates, namely,—

(a) where the enquiry contemplated or pending is departmental, the subsistence allowance shall for the first ninety days from the date of suspension be equal to one half of the basic salary, dearness allowance and other compensatory allowances to which an officer would have been entitled if he were on leave with pay;

(b) if it is a case of departmental enquiry and the same gets prolonged with the officer continuing to be under suspension for the period exceeding ninety days, the subsistence allowance shall for such period of excess be equal to three-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances:

Provided that where such enquiry is prolonged beyond a period of ninety days for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall for the period in excess of ninety days be reduced to one-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(2) Every officer under suspension, in a case where the enquiry is by an outside agency or where criminal proceedings are under investigation or trial, shall be entitled for the first one hundred and eighty days from the date of suspension, subsistence allowance equal to one-half of his basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances to which the officer would have been entitled if he were on leave, and if such enquiry or criminal proceedings get prolonged with the officer continuing to be under suspension, the subsistence allowance for the period of such excess shall be equal to three-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

Provided that where such enquiry or criminal proceedings get prolonged beyond the period of one hundred and eighty days, for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall be reduced to one-



fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(3) If an officer is arrested by the police or a criminal charge and bail is not granted no subsistence allowance is payable :

Provided that on grant of bail later, if the Competent Authority decides to continue the suspension, the officer shall be entitled to subsistence allowance from the date of the granting of bail.

(4) The payment of subsistence allowance under these regulations is subject to a written declaration by the officer concerned that he is/was not engaged in other employment, business, profession or vocation during the period of suspension and the payment of the subsistence allowance shall be subject to the officer concerned not taking any employment during the period of suspension.

34. Treatment of the period of suspension.—(1) When the suspension of an officer is held to be unjustified or not wholly justified, or when an employee who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, by the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, such Authority may grant to him for the period of his absence from duty,—

- (a) if he is honourably acquitted, the full pay and allowance to which he would have been entitled to if he had not been dismissed, removed or suspended less the subsistence allowance granted;
- (b) in any other case, such proportion of pay and allowance as the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority may specify.

(2) In a case falling under clause (a) of sub-regulation (1) the period of absence from duty will be treated as period spent on duty, and in a case falling under clause (b), the period of absence will not be treated as a period spent on duty unless the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, so directs.

35. Penalties.—The following penalties may be imposed on an officer as hereinafter provided, for misconduct committed by him, or for any other good and sufficient reasons namely :—

(1) Minor penalties

- (a) censure;
- (b) fine;
- (c) withholding of increments of pay with or without cumulative effect;
- (d) withholding of promotion;
- (e) recovery from the pay or from any other amount due to an officer of the whole or part of any pecuniary loss caused to NDDB

by his breach of any order or due to negligence or otherwise.

(2) Major penalties

- (a) reduction to lower service or post, or to a lower pay scale, or to a lower stage in a pay scale;
- (b) compulsory retirement;
- (c) removal from service;
- (d) dismissal.

Explanation

The following shall not amount to penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) stoppage of an officer at the efficiency bar in a time scale where he is not given positive certificate of efficiency;
- (ii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of an officer, to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;
- (iii) reversion to a lower grade or post, of an officer officiating in a higher grade or post on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- (iv) reversion to his previous grade or post, of an officer appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment;
- (v) compulsory retirement, withholding of Leave Travel Concession and any other action taken in accordance with the provisions of NDDB Officers (Appointment, Pay and Allowances) regulations 1988;
- (vi) termination of service—
  - (a) of an officer appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment;
  - (b) of an officer appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract of agreement on the expiration of the period for which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment;
  - (c) of an officer appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement, or on violation of any of the terms thereof;
  - (d) of any officer on reduction of establishment or consequent on redundancy;

(e) of any officer on loss of lien;

(f) on continued ill-health of the officer or where he is found medically incapacitated or otherwise medically unfit in accordance with these regulations.

(vii) absence without justification and consequences thereof as provided in regulation 9 and 22 of NDDB Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

36. Disciplinary Authority.—The Disciplinary Authority, which shall be the Appointing Authority or any Authority higher than it, may impose any of the penalties on the officer as specified in regulation 35.

37. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (1) of regulation 35, the officer concerned shall be informed in writing of the allegations and the charges of misconduct or misbehaviour against him and where his past service is also relied upon a copy of his past service record as well be given an opportunity to submit his written statement of defence within the specified period not exceeding fifteen days and the defence statement, if any, submitted by the officer, shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) The record of proceedings shall include—

(a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to the officer;

(b) his defence statement, if any; and

(c) the orders of the Disciplinary Authority together with the reasons thereof.

(d) past service record wherever the same is relied upon.

38. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in the clause (2) of regulation 35 shall be made except after an enquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any allegations and charges of misconduct or misbehaviour against an officer, it may itself enquire into or appoint any other person as it deems fit (here inafter called the Enquiring Authority) to enquire into the truth thereof.

(3) A chargesheet stating the allegations and charges shall be given to the officer concerned and shall be given an opportunity to explain in writing within the period specified. If no explanation or reply is received from the officer concerned within the specified period, it shall be presumed that employee has accepted the charges.

(4) If the allegations of the charges are denied by the officer, the enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

plinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

(5) On receipt of the written statement of the officer, or if no such statement is received within the time specified an enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as an Enquiring Authority under sub-regulation (2) :

Provided that it may not be necessary to hold an enquiry in respect of the charges admitted by the officer in his written statement, the Disciplinary Authority shall, however, record its findings on each such charge.

(6) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an Enquiring Authority for holding an enquiry it may, by an order, appoint a person to be known as the "Presenting Officer" to present the case in support of the charges.

(7) The officer may take the assistance of any other officer (who is not a co-officer or who has not on hand any other disciplinary proceeding or against whom there is no other disciplinary proceeding or criminal proceedings) working in the same department or the regional office in the same town as the case may be, but may not engage a legal practitioner for the purpose.

(8) On the date fixed by the Enquiring Authority, the officer shall appear before that Authority at the time, place and date specified in the notice, when the Enquiring Authority shall ask the officer whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the charges, the Enquiring Authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the officer concerned thereon and return a finding of guilt in respect of those charges to which the officer concerned pleads guilty.

(9) If the officer does not plead guilty, the Enquiring Authority shall adjourn the case to a later date not exceeding fifteen days.

(10) The officer shall, while submitting a list of documents or witnesses, explain in writing the relevance of the same and, if the Enquiring Authority is satisfied that the documents or witnesses are not relevant to the charges under enquiry, the Enquiring Authority shall not permit the production of documents or examination of the witnesses. The Enquiring Authority will briefly report his reasons for disallowing the production of documents or examination of witnesses.

(11) The production of documents which will be against the public interest or the interest of the institution shall not be permitted.

(12) (a) On the date fixed for the enquiry, the oral and documentary evidence by which the charge is sought to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority and the witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting

Officer and may be cross-examined by or on behalf of the officer.

(b) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Enquiring Authority.

(c) The Enquiring Authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(13) The Enquiring Authority may, at its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness and in every such case the officer shall be given opportunity to inspect the documentary evidence, if any, before it is taken on record, or as the case may be, to cross-examine the witness, who has been so summoned.

(14) (a) When the Disciplinary Authority has presented the evidence, the officer may be required to state his defence, orally.

(b) The defence made orally shall be recorded, and the officer shall be required to sign the record.

(c) A copy of the statement of defence filed or recorded shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(15) (a) The evidence on behalf of the officer shall then be produced and in doing so, the officer may examine himself in his own behalf if he so prefers.

(b) The witnesses, if any, produced by the officer shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the Enquiring Authority in the same manner as applicable in relation to the witnesses for the Disciplinary Authority.

(16) The Enquiring Authority may, after the officer closes his case, and shall, if the officer has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the officer to offer his explanation on any such circumstance appearing in the evidence against him.

(17) The Enquiring Authority may, after completion of the evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(18) If the officer does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (4) on or before date specified for the purpose or does not appear in person, or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of the regulations,

the Enquiring Authority may hold the enquiry ex-parte.

(19) Whenever any Enquiring Authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an enquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Enquiring Authority which has, and which exercises, such jurisdiction, the Enquiring Authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by his predecessor and partly by itself :

Provided that if the succeeding Enquiring Authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses.

(20) After the conclusion of the enquiry, a report shall be prepared and submitted to the Disciplinary Authority.

(21) The Disciplinary Authority or the Enquiring Authority as the case may be shall complete the proceedings, as far as may be, within three months from the date of issue of the chargesheet.

39. Action on the enquiry report.—(1) The Disciplinary Authority having regard to the findings on all or any of the charges and the past service record, after giving the concerned employee a reasonable opportunity of making representation on the penalty proposed, make an order imposing penalty.

(2) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that the same has not been made out, it may pass an order exonerating the officer concerned.

(3) The Disciplinary Authority, shall if it disagrees with the findings of the Enquiring Authority on any of the charges, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, to the effect that the evidence on record is sufficient for the purpose, and make an order imposing any minor penalty and, if the same is not felt adequate under the circumstances, proceed under sub-regulation (4).

(4) The Disciplinary Authority, if it is not itself the Enquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the Enquiring Authority for fresh or further enquiry and report thereon, and the Enquiring Authority shall thereupon proceed to hold further enquiry, as far as may be, according to regulation 38.

40. Communication of orders.—Every order made by the Disciplinary Authority after enquiring under regulation 37 or regulation 38 shall be communicated to the officer concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of enquiry, if any.

41. Common Proceedings.—Where two or more officers or an officer and other employees together

are involved in any case of misconduct, the Authority competent to impose a major penalty on all such persons, may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings and that Authority may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceeding.

42. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in this Chapter, the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 35 (2) in any of the following circumstances :

- (i) on the strength of facts or conclusions arrived at after a judicial trial or where the officer has been convicted on a criminal charge ; or
- (ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations ; or
- (iii) where in the interest of the security of the National Dairy Development Board or the State, it is not expedient to continue the officer in the service.

43. Officers on deputation from the Central Government or the State Government, Co-operatives, etc.—(1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceeding is taken against an officer who is a Government servant on deputation to the NDDB or an officer who is on deputation from any public sector undertaking, or a Co-operative Union or Federation, the Authority lending his services (hereinafter referred to as the "Controlling Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceeding, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against the officer, if the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him, it may pass such orders on the case as it may deem fit, after consultation with the Controlling Authority.

(3) Where an officer submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under these regulations, it will be disposed of after consultation with the Controlling Authority.

(4) In all cases where the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him, it should place his services at the disposal of the Controlling Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it may deem fit.

(5) In case there is a difference of opinion between the NDDB and the Controlling Authority, the services of the officer shall be placed at the disposal of the Controlling Authority, and the proceedings of

the case shall be transmitted to that Authority for such action as it may deem fit.

44. Appeal.—(1) An appeal over any decision of the Disciplinary Authority, imposing penalty, under regulation 37 or 38 or regulation 42 may be made to the Chairman and if the decision is that of the Chairman, to the Board.

(2) Every appeal shall be preferred within one month from the date of communication of the order appealed against and shall be addressed to the Appellate Authority and submitted to the Authority whose order is appealed against.

(3) The Authority whose order is appealed against shall forward the appeal, together with its comments and the records of the case, to the Appellate Authority within fifteen days of receipt of the appeal.

(4) The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders, within ninety days of the date of appeal, confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty, or remitting the case to the Authority which imposed the penalty or to any other Authority with such direction as it may deem fit.

(5) Where the Appellate Authority proposes to impose a major penalty specified in regulation 35(2).

(a) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has not already been held, the Appellate Authority shall direct that such enquiry be held and after considering the record of enquiry pass such orders as it may deem proper.

(b) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has already been held, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the officer as to why the enhanced penalty should not be imposed on him, and pass a final order after taking into consideration the representation, if any submitted by the officer.

45. Review.—Notwithstanding anything contained in these regulations, the Board may, on its own motion or otherwise, call for the records of any case relating to disciplinary proceedings within one hundred and eighty days of the date on which the final order is made, and

(a) confirm, modify or set aside the order ;

(b) impose any penalty or set aside, reduce, confirm or enhance the penalty imposed by the order ;

(c) remit the case to the Authority which made the order or to any other Authority directing such further action or enquiry as it considers proper in the circumstances of the case ; or

(d) pass such other order as it may deem fit :

Provided that in every case where the Board proposes to enhance the penalty, and such enhanced penalty is a major penalty specified in regulation 35(2).

(i) in a case where the enquiry as provided in the regulation has not been held, the Board shall direct that such enquiry be held, and after considering the record of the enquiry, pass such orders as it may deem proper ;

(ii) in a case where the enquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 37, the Board shall give show cause notice to the officer as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him, and pass orders after considering the representation, if any, submitted by the officer.

46. Effect of criminal proceedings.—(1) For the removal of doubts it is hereby declared that the pendency of any criminal proceedings, by way of investigation or otherwise, against an officer in relation to any conduct, shall not be a bar to the commencement or continuation of disciplinary action against the officer even in respect of that conduct.

(2) Notwithstanding anything contained in these regulations, where an officer is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or where the conviction results in imprisonment of the officer, his services may be terminated by the Competent Authority on that very ground.

(3) Every officer who is involved or charged with criminal offence, and as a result thereof has to be absent from duty, shall not be entitled to pay and allowances for the period of such absence.

47. Services of order, notice, etc.—(1) An officer shall be deemed to have been given proper written notice by the NDDB, if given in any of the following manners :

(i) by handing to him written communication anywhere on the NDDB premises ;

(ii) by sending the communication to him by registered post on the last known address in NDDB's records.

(2) An acknowledgement of receipt from the last known address of the registered post with acknowledgement will be considered as sufficient and personal service of a communication for the purpose of these regulations.

(3) Where any communication is required to be served on an officer it shall be sufficient service, in the case of refusal by the officer to accept the same, if he is told verbally the substance of the matter in presence of any two persons, other than the person serving the communication and if such communication

relates to an enquiry and the officer so intimated fails to be present, the enquiry may be concluded ex-parte.

48. Power to relax time-limit and to condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

49. Interpretation regarding common proceedings.—Where common proceedings have been held under this Chapter, in relation to any officer and other employee, the provisions thereof shall mutatis mutandis apply as if for the word "officer" the words "officer or other employees" has been substituted.

50. Repeal and Savings.—(1) Save as provided herein, every rule, regulation or order or any matter applicable to the officers as defined in these regulations shall cease to be in force in respect of matters included herein.

(2) Any act or omission which, before the commencement of these regulations, was a Misconduct under the provisions which have ceased to have effect by virtue of sub-regulation (1) shall be deemed to be a Misconduct under these regulations and action may be taken in respect thereof.

(3) Every departmental proceeding commenced or initiated by the Management or appeal by an officer which is pending at the commencement of these regulations, shall be proceeded with and orders passed thereon in accordance with these regulations and the disciplinary, enquiry or appellate authorities shall be deemed to have been appointed under these regulations.

(4) Nothing in these regulations shall be construed as depriving any officer to whom these regulations apply, of any right of appeal which has accrued to him under any provision which has ceased to be in force by virtue of these regulations and he may appeal in respect thereof in accordance with the provisions contained in these regulations.

(5) Nothing contained in these regulations shall be deemed to affect, —

(a) the powers of the Board to make any order or to determine any matter or to give any directions or to take any action in exercise of powers conferred on it by or under the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and in particular those contained in Chapter V read with clause (k) of section 3 thereof ;

(b) the powers of the Board to alter the terms and conditions applicable to any officer as envisaged in the provisions of the said Act ;

- (c) the powers of the Chairman under section 40 of the said Act until the constitution of the Board.

(6) In relation to sub-regulation (4), the Board may adopt separate standards, make separate orders or give separate directions in respect of different class or category of officers.

(7) On every matter on which the Board is required to issue any order or make any direction specifying or determining a particular subject under these regulations, every rule or order or direction or instruction as it existed immediately before the commencement of these regulations, and applicable to the concerned officer on any subject, shall *mutatis mutandis* continue to apply and be in force until a corresponding order is made or action taken or decision made by the Board or by the Chairman, as the case may be.

(8) The provisions of sub-regulation (6) shall equally apply in relation to every matter on which corresponding rules or regulations have not been made under these regulations, or orders, directions or guidelines have not been issued, or on which necessary particulars covering them have been left to be made by the Board or by the Chairman.

(9) For the removal of doubts it is hereby declared that nothing in these regulations shall be deemed to affect the continuance in force of the rules, regulations and orders (including all those relating to conditions of service of officers) applicable to the officers of subsidiary Unit, Pilot Project or Subsidiary Company until the Board or, as the case may be, the Concerned Authority of the respective organisation, otherwise decides.

51. Relaxation under special circumstances.—The Chairman may, where he is satisfied that the application of any regulation would cause undue hardship, having regard to the circumstances of any particular case, by order, exempt any officer or class of officers from the application of any particular regulation or direct that the regulation shall apply in such modified form as he may determine.

52. Interpretation.—(1) In case of any divergence between the Hindi version of these regulations and the English version thereof, the provision in the English text shall prevail.

(2) If any question of interpretation or doubt arises in relation to these regulations, the matter shall be referred to the Chairman whose decision thereon shall be final and binding.

V. KURIEN, Chairman,  
National Dairy Development Board.